

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA AUDITORAT KEUANGAN NEGARA II, SUB BAGIAN
MANAJEMEN INTERN AKN II. B
BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**ERVINA DAMAYANTI
8105123260**



Laporan Praktek Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI (S1)
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2014**

ABSTRAK

Ervina Damayanti 8105123260. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Sub Bagian Manajemen Intern Auditorat Keuangan Negara II.B (MIA AKN II.B), Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia. Program Studi Pendidikan Ekonomi. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi. Jurusan Ekonomi dan Administrasi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta, November 2014.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Sub Bagian seksi Manajemen Intern Auditorat II.B, Bagian Auditorat Keuangan Negara II, , Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia, Jalan Gatot Subroto No.31, Jakarta Pusat 10210.

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) berlangsung selama satu bulan terhitung sejak tanggal 10 Juni 2014 sampai dengan tanggal 11 Juli 2014, dengan lima hari kerja yaitu hari Senin - Jum'at, yaitu mulai pukul 08.00 – 17.00 WIB dan pukul 07.30 – 15.30 WIB (pada bulan ramadhan).

Kegiatan yang dilakukan praktikan selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain: membantu mencatat dan mengarsipkan surat masuk dan surat keluar dalam jurnal surat, membantu membuat surat tugas dan lembar disposisi dengan sistem SIMAR BPK RI, menginput dan memeriksa tagihan hutang, menginput Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) ke dalam Sistem Pemeriksaan (SMP) BPK, membantu mengecek nota dinas auditor, membantu input Surat Setoran Pajak (SSP) menggunakan mesin ketik elektri, Memilah dokumen transaksi, dan Memperbanyak dokumen.

Dalam melaksanakan tugas pertama pada saat Praktik Kerja Lapangan, Praktikan mengalami kesulitan karena belum terbiasa dengan tugas yang diberikan namun dengan bantuan dan bimbingan dari staff MIA AKN II.B praktikan dapat menyelesaikan tugas dengan baik dan benar.

Pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan diberi penjelasan job desk oleh kepala seksi Manajemen Internal Auditorat Keuangan Negara II.B serta dibantu dan dibimbing oleh staff dari seksi MIA AKN II.B. Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat memberikan pengetahuan baru kepada praktikan tentang dunia kerja sehingga pengetahuan dan wawasan praktikan akan dunia kerja menjadi bertambah luas dan memberikan pengalaman kerja kepada praktikan sehingga praktikan dapat meningkatkan kemampuan yang dimiliki untuk siap terjun ke dunia kerja di masa mendatang.

Meskipun pada saat pelaksanaan praktik kerja lapangan praktikan mengalami kendala, Praktik Kerja Lapangan tetap dapat kembali berjalan. Praktikan memperoleh banyak pengetahuan dan wawasan dari setiap kegiatan yang ditugaskan oleh perusahaan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada
Auditorat Keuangan Negara II, Sub Bagian
Manajemen Intern AKN II.B, Badan
Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia

Nama Praktikan : Ervina Damayanti

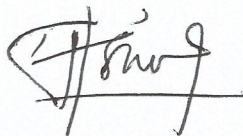
Nomor Registrasi : 8105123260

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi,

Pembimbing,



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si.

NIP. 197201141998022001

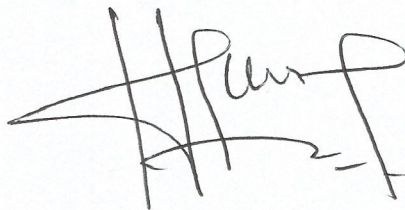


Dra. Sri Zulaihati, M.Si

NIP. 196102281968022001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 19661030200012100

LEMBAR PENGESAHAN


Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Sub Bagian
Manajemen Intern AKN II Badan Pemeriksa Keuangan
Republik Indonesia

Nama Praktikan : Ervina Damayanti

Nomor Registrasi : 8105123260

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



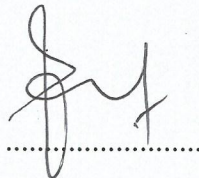
Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si.
NIP. 196610302000121001

Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

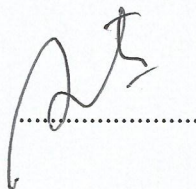
Santi Susanti, S.Pd., M.Ak.
NIP. 197701132005012002



02 Desember 2014

Penguji Ahli

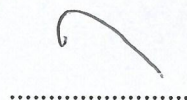
Erika Takidah, SE, Msi
NIP. 197511112009122001



02 Desember 2014

Dosen Pembimbing

Dra. Sri Zulaihati, M.Si
NIP. 196102281968022001



02 Desember 2014

KATA PENGANTAR

Dengan segala puji dan syukur, penulis panjatkan atas kehadiran Allah S.W.T karena atas rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dibuat untuk memenuhi salah satu mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tidak lupa penulis ucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu dan membimbing penulis dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL), yaitu kepada:

1. Allah SWT, atas rahmat dan hidayah-Nya.
2. Orangtua yang telah memberikan dukungan dan semangat.
3. Drs. Dedi Purwana, SE., M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
5. Dr. Siti Nurjanah, SE., MM. selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
6. Santi Susanti, S.Pd., M.Ak. selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

7. Dra. Sri Zulaihati, M,si selaku dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan;
8. Rati Dewi Puspita Purba, S.E., M.M. selaku kepala Biro Humas dan Luar Negeri yang telah memberi kesempatan kepada praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan;
9. Slamet Kurniawan, selaku Pimpinan AKN II BPK RI;
- 10.Khabib Zainuri, selaku Pimpinan AKN II.B BPK RI;\
- 11.Edy Mulya, selaku Kepala Sub MIA AKN II;
- 12.Lolita Setyawati selaku Kepala Seksi Bagian Manajemen Intern AKN II.B; Pradhaninggar Prihutami selaku pembimbing PKL dan Siti Nurayu selaku Staff MIA AKN II.B; Seluruh Staff Bagian MIA II.B dan Tortama BPK RI;
- 13.Teman-teman Pendidikan Akuntansi Reguler 2012 yang telah memberikan dukungan dan motivasi kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini masih terdapat kekurangan, untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun penulis harapkan demi kesempurnaan laporan ini. Semoga apa yang penulis paparkan dalam laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	7
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	8
 BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Organisasi.....	12
B. Struktur Organisasi.....	33
C. Kegiatan Umum Organisasi	42
 BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	49
B. Pelaksanaan Kerja.....	52
C. Kendala yang Dihadapi	57

D. Cara Mengatasi Kendala	59
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	61
B. Saran	63
DAFTAR PUSTAKA	66
LAMPIRAN.....	67

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Gedung Pertama BPK RI Malang	13
Gambar II.2 Kantor BPK RI di Bogor	15
Gambar II.3 Logo Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia	34
Gambar II.4 Struktur BPK RI	37
Gambar II.5 Organisasi Auditorat Keuangan Negara II	41
Gambar II.6 Struktur Sub Manajemen Intern KN II	41
Gambar II.7 Peta Strategi BPK RI	45

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	67
Lampiran 2 Surat Persetujuan Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	68
Lampiran 3 Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	69
Lampiran 4 Rincian Tugas Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	70
Lampiran 5 Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL)	75
Lampiran 6 Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	77
Lampiran 7 Struktur Organisasi AKN II.....	78
Lampiran 8 Alur Pengelolaan dan Penanggung Jawaban Keuangan Negara	79
Lampiran 9 Contoh Rincian Anggaran Biaya atau Kertas Kerja.....	80
Lampiran 10 Contoh Lembar Disposisi	81
Lampiran 11 Contoh Data Surat Masuk	82
Lampiran 12 Contoh Data Surat Keluar	82
Lampiran 13 Contoh Rekap Surat Masuk dan Surat Keluar.....	83
Lampiran 14 Contoh Nota Dinas	83
Lampiran 15 Contoh Kwitansi	84
Lampiran 16 Contoh Daftar Honorarium.....	85
Lampiran 17 Contoh Daftar Penerimaan Biaya ATK Pemeriksaan	86
Lampiran 18 Contoh Daftar Kumpulan Biaya Perjalanan Dinas	86
Lampiran 19 Contoh Sumber Daya Mineral di Jakarta.....	87
Lampiran 20 Contoh Daftar Penerimaan Honorarium Narasumber	87
Lampiran 21 Contoh Biaya Operasional Pemeriksaan	88

Lampiran 22 Contoh Pemeriksaan Non Prioritas.....	89
Lampiran 23 Contoh Surat Setoran Pajak (SSP).....	90
Lampiran 24 Bukti Penerimaan Pajak	91
Lampiran 25 SP2P	92

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Pada abad ke-20 tantangan bagi setiap negara maupun individu semakin meningkat, tantangan ini terus terjadi seiring perkembangan zaman. Tantangan yang harus di hadapi pada masa ini adalah era globalisasi, modernisasi, pasar bebas dan yang baru – baru ini akan diterapkan adalah Masyarakat Ekonomi Asean (MEA). Era ini perkembangan teknologi, informasi, dan ilmu pengetahuan semakin meningkat menuntut masyarakat untuk bersiap menghadapi tantangan ini. Tantangan yang akan semakin terlihat pada era ini adalah persaingan didunia pekerjaan. Setiap individu harus bersiap dengan meningkatkan kemampuan dan keahlian dibidang yang dikuasainya.

Dalam rangka meningkatkan kemampuan dan keahliannya dimulai dengan memperbaiki kualitas sumber daya manusia itu sendiri sehingga akan menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas, professional, berintegritas dan memiliki daya saing yang tinggi. Menanggapi tantangan ini Perguruan Tinggi sebagai wadah untuk menyiapkan mahasiswa/i-nya yang dituntut untuk memiliki kemampuan dan keahlian yang baik dalam bidangnya, guna siap menghadapi tantangan juga harus bertanggung

jawab mempersiapkan diri untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas, professional dan kompetitif.

Universitas Negeri Jakarta sebagai institusi pendidikan tinggi negeri memiliki wewenang dan tanggung jawab dalam membangun jiwa pemimpin yang berkualitas, professional dan kompetitif di masa depan. Universitas Negeri Jakarta mempunyai program untuk mempersiapkan mahasiswa dengan lulusan yang berkualitas, profesional dan kompetitif yaitu dengan Program Praktik Kerja Lapangan. Selain itu, Program Praktik Kerja Lapangan diadakan untuk menjadi salah satu persyaratan yang harus dipenuhi bagi setiap mahasiswa/i Universitas Negeri Jakarta, khususnya Fakultas Ekonomi.

Praktik Kerja Lapangan merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa untuk berpartisipasi dengan tugas langsung di lembaga BUMN, BUMD, Perusahaan swasta dan instansi pemerintah setempat. Praktik Kerja Lapangan (PKL) memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengabdikan ilmu-ilmu yang telah diperoleh di kampus. Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah suatu wujud relevansi antara teori yang didapat selama di perkuliahan dengan praktik yang ditemui baik dalam dunia usaha swasta maupun pemerintah.

Praktik kerja lapangan bertujuan untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal dan mengetahui secara langsung tentang instansi sebagai salah satu penerapan disiplin dan pengembangan

karier. Pada saat di lapangan melaksanakan praktik kerja, mahasiswa dapat menilai tentang pengembangan dari ilmu yang mereka miliki serta menjadi media pengaplikasian dari teori yang diperoleh dari bangku kuliah ke tempat kerja. Sesuai dengan program studi praktikan yaitu Pendidikan Ekonomi dengan konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Praktikan memilih melakukan Praktik Kerja Lapangan di suatu lembaga pemerintahan yaitu Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia karena berkaitan dengan bidang yang praktikan pelajari yaitu Pemeriksaan Akuntansi (Pengauditan).

Dengan diadakannya Praktik Kerja Lapangan ini, diharapkan dapat menciptakan suatu kerja sama antara Universitas Negeri Jakarta dengan Badan Pemeriksa Keuangan. Sehingga Universitas Negeri Jakarta dapat melahirkan mahasiswa/I dengan lulusan terbaik yang berkualitas, professional dan kompetitif serta siap terjun ke dunia kerja dan bersaing dengan tenaga kerja lainnya.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diatas, maksud dilakukannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang diterapkan oleh Universitas Negeri Jakarta adalah:

1. Mempelajari suatu bidang pekerjaan tertentu khususnya unit kerja praktikan saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, yaitu pada

Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia dibidang Pemeriksaan Akuntansi (Pengauditan).

2. Menambah pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keahlian di bidang Pemeriksaan Akuntansi sebelum terjun langsung ke dunia kerja.
3. Membandingkan dan menganalisis teori-teori yang praktikan peroleh dari perguruan tinggi pada praktik kerja yang dilakukan secara langsung.

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diatas, tujuan dari kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah :

1. Menaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan prasyarat mata kuliah wajib bagi Mahasiswa jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Praktek Kerja Lapangan (PKL) memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal dan mengetahui secara langsung tentang instansi sebagai salah satu penerapan disiplin dan pengembangan karier. Ketika di lapangan melaksanakan praktek kerja, mahasiswa dapat menilai tentang pengembangan dari ilmu yang mereka miliki.
3. Praktek Kerja Lapangan menjadi media pengaplikasian dari teori yang telah diperoleh praktikan dari bangku kuliah ke tempat kerja.
4. Meningkatkan hubungan kerjasama antara perguruan tinggi dengan instansi. Praktek Kerja Lapangan dapat menjadi media promosi

lembaga terhadap institusi kerja. Kualitas lembaga perguruan tinggi dapat terukur dari kualitas para mahasiswa yang melaksanakan praktek kerja lapangan tersebut. Selain itu praktek kerja lapangan juga dapat membantu institusi kerja untuk mendapatkan tenaga kerja akademis yang sesuai dengan kebutuhantenaga kerja yang dimilikinya.

5. Memperoleh wawasan tentang dunia kerja yang diperoleh di lapangan. Mahasiswa akan merasakan secara langsung perbedaan antara teori di kelas dengan yang ada di lapangan. Praktek Kerja Lapangan sangat membantu mahasiswa dalam meningkatkan pengalaman kerja sehingga dapat menjadi tenaga kerja professional nantinya.
6. Lebih dapat memahami konsep-konsep non-akademis di dunia kerja. Praktek kerja lapangan akan memberikan pendidikan berupa etika kerja, disiplin, kerja keras, profesionalitas, dan lain-lain.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dengan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL), berikut adalah manfaat yang dapat diperoleh masing-masing pihak yang terkait dalam program Praktik Kerja Lapangan (PKL) tersebut:

1. Bagi Mahasiswa

- a. Mahasiswa memperoleh pengetahuan yang baru tentang dunia kerja yang tidak didapat di bangku kuliah, sehingga wawasan mahasiswa menjadi luas dan bertambah dengan adanya pelaksanaan program praktik kerja lapangan.

- b. Mahasiswa mendapatkan keterampilan dan keahlian yang dibutuhkan untuk melaksanakan program kerja pada perusahaan swasta maupun instansi pemerintahan.
- c. Melalui praktik kerja lapangan mahasiswa mendapatkan bentuk pengalaman nyata serta permasalahan yang dihadapi dunia kerja.
- d. Melatih pola berfikir dan tingkah laku mahasiswa untuk menjadi tenaga kerja yang berkualitas, profesional dan kompetitif.
- e. Selain itu, mahasiswa akan menumbuhkan tingkat kedisiplinan dan rasa tanggung jawab profesi di dalam dirinya melalui praktik kerja lapangan.

2. Bagi Lembaga Perguruan Tinggi

- a. Lembaga dapat menjalin kerjasama dengan dunia usaha, Lembaga BUMN, BUMD, Perusahaan Swasta, dan Instansi Pemerintahan. Praktek Kerja Lapangan dapat mempromosikan keberadaan Akademik di tengah-tengah dunia kerja.
- b. Menilai kemampuan dan mengetahui keterampilan mahasiswa dalam menguasai dan mengaplikasikan materi-materi yang diperoleh di bangku perkuliahan.
- c. Mengukur kesesuaian materi-materi yang diberikan di bangku perkuliahan dengan pengaplikasian nyata dalam dunia kerja untuk bahan evaluasi bagi perguruan tinggi.

3. Bagi Tempat Praktik Kerja Lapangan

- a. Institusi dapat memenuhi kebutuhan tenaga kerja lepas yang berwawasan akademi dari praktek kerja lapangan tersebut.
- b. Dunia kerja atau institusi kerja tersebut akan memperoleh tenaga kerja yang sesuai dengan bidangnya.
- c. Kemudian laporan praktek kerja lapangan dapat dimanfaatkan sebagai salah satu sumber informasi mengenai situasi umum institusi tempat praktik tersebut.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada sebuah kantor instansi pemerintah. Berikut ini merupakan informasi data perusahaan tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL):

Nama Instansi : BADAN PEMERIKSA KEUANGAN RI

Alamat : Jl. Gatot Subroto No.31 Jakarta Pusat 10210

Telepon : (021) 25549000 Ext. 1182

No Fax : (021) 57953198

Web : www.bpk.go.id

Bagian Tempat PKL : Bagian Auditorat Keuangan Negara II, Sub bagian Manajemen Intern AKN II.B, Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.

Adapun yang menjadi bahan pertimbangan praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Sub Manajemen Intern

AKN II, Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia dikarenakan BPK – RI merupakan suatu instansi pemerintah yang terbaik dan tepat untuk dijadikan tempat Praktik Kerja Lapangan untuk mengenal dan memahami serta memperoleh pengalaman mengenai dunia kerja, khususnya pemeriksaan akuntansi (Akuntansi audit) terkait dengan penerapan akuntansi yang digunakan pada instansi pemerintahan.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu yang dibutuhkan oleh praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah selama 1 (satu) bulan / 22 hari kerja, yang dilaksanakan mulai tanggal 10 Juni 2014 sampai dengan 11 juli 2014. Sebelum melakukan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), sebelumnya praktikan dengan pihak Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia melakukan kesepakatan untuk menentukan jadwal waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

1. Tahap Persiapan

Pada saat tahap persiapan ini, hal pertama yang praktikan lakukan adalah mencari referensi tentang informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang dapat menerima mahasiswa untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang sesuai dengan bidang praktikan dengan cara mencari di internet dan masukan dari senior. Setelah mencari informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang dapat melakukan Praktik kerja lapangan akhirnya praktikan menemukan

tempat praktik kerja lapangan yang sesuai sesuai dengan bidang praktikan yaitu Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia. Selanjutnya, praktikan mempersiapkan surat-surat yang dibutuhkan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan seperti surat pengantar dari Fakultas Ekonomi untuk kemudian diberikan kepada pihak Badan Pemeriksa keuangan. Pada tanggal 07 April 2014, Praktikan mengambil formulir untuk membuat surat pengantar dari Fakultas Ekonomi yang selanjutnya diberikan kepada pihak BAAK untuk dibuatkan surat pengantar. Setelah mendapat persetujuan dari Fakultas Ekonomi dan BAAK, praktikan mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL) dari Fakultas Ekonomi dan BAAK yang selanjutnya akan praktikan berikan kepada Kepala Biro Humas dan Luar Negeri Badan Pemeriksa Keuangan. Setelah Kepala Biro Humas dan Luar Negeri BPK menerima surat permohonan PKL yang telah praktikan berikan, pihak kepala biro humas dan luar negeri BPK menyampaikan surat pengantar tersebut ke Auditorat Keuangan Negara II pada 6 Mei 2014. Selanjutnya, praktikan menunggu kabar dari Pihak Kepala Biro Humas dan Luar Negeri kurang lebih selama beberapa minggu dan setelah menunggu akhirnya pihak BPK menghubungi praktikan bahwa surat permohonan PKL telah disetujui oleh pihak Auditorat Keuangan Negara II dan praktikan dapat memulai pelaksanaan PKL pada tanggal 10 Juni 2014 sampai dengan tanggal 11 Juli 2014 sesuai kesepakatan yang telah dibuat sebelumnya.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 1 bulan (22 hari kerja) dimulai dari tanggal 10 Juni 2014 sampai dengan 11 Juli 2014. Dengan jadwal waktu kerja sebanyak lima hari dalam seminggu (Senin-Jumat), jam kerja saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) mulai pukul 08.00 – 17.00 WIB. Sedangkan, terhitung dari tanggal 30 Juni 2014 bertepatan pada bulan Ramadhan maka pihak Badan Pemeriksa Keuangan mengubah jam kerja sementara selama bulan Ramadhan yaitu jam kerja dimulai pada pukul 07.30 – 15.30 WIB dan jadwal kerja tetap selama lima hari dalam seminggu (senin – jum'at).

3. Tahap Penulisan Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Pada tahap ini, praktikan melakukan penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dimulai pada tanggal 20 Oktober 2014 hingga 21 November 2014. Tahap penulisan yang dilakukan oleh praktikan adalah diawali dengan mencari data-data yang dapat mendukung penulisan laporan PKL praktikan dari berbagai sumber. Setelah data-data tersebut terkumpul selanjutnya data tersebut diolah menjadi laporan yang lengkap dan sistematis sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh pihak fakultas. Setelah laporan pelaksanaan praktik kerja lapangan selesai sesuai dengan prosedur maka laporan

pelaksanaan ini diserahkan kepada dosen pembimbingan sebagai tugas akhir laporan praktik kerja lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Organisasi

Cikal bakal ide pembentukan Badan Pemeriksa Keuangan berasal dari *Raad van Rekenkamer* pada zaman Hindia Belanda. Beberapa Negara lain juga mengadakan lembaga yang semacam ini untuk menjalankan fungsi-fungsi pemeriksaan atau sebagai *external auditor* terhadap kinerja keuangan pemerintah. Misalnya, di RRC juga terdapat lembaga konstitusional yang disebut Yuan Pengawas Keuangan sebagai salah satu pilar kelembagaan Negara yang penting. Fungsi pemeriksaan keuangan yang dikaitkan dengan lembaga ini sebenarnya terkait erat dengan fungsi pengawasan oleh parlemen. Oleh karena itu, kedudukan kelembagaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) ini sesungguhnya berada dalam ranah kekuasaan legislative, atau sekurang-kurangnya berhimpitan dengan fungsi pengawasan yang dijalankan oleh DPR. Oleh karena itu, laporan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh BPK ini harus dilaporkan atau disampaikan kepada DPR untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

Untuk memeriksa tanggung jawab tentang Keuangan Negara, berdasarkan Pasal 23 ayat (5) UUD Tahun 1945 menetapkan bahwa diadakan

suatu Badan Pemeriksa Keuangan yang peraturannya ditetapkan dengan Undang-Undang selanjutnya Hasil pemeriksaan itu disampaikan kepada Dewan Perwakilan Rakyat. Surat Penetapan Pemerintah No.11/OEM tanggal 28 Desember 1946 tentang pembentukan Badan Pemeriksa Keuangan, pada tanggal 1 Januari 1947 yang berkedudukan sementara di kota Magelang telah di keluarkan berdasarkan amanat UUD Tahun 1945.



Gambar II.1 Gedung pertama BPK RI Magelang

Sumber : <http://www.bpk.go.id/page/sejarah>

Badan Pemeriksa Keuangan pada saat itu hanya memiliki 9 orang pegawai dan R. Soerasno menjabat sebagai Ketua Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia yang pertama. Untuk memulai tugasnya, Badan Pemeriksa Keuangan dengan suratnya tanggal 12 April 1947 No.94-1 telah mengumumkan kepada semua instansi di Wilayah Republik Indonesia

mengenai tugas dan kewajibannya dalam memeriksa tanggung jawab tentang Keuangan Negara, untuk sementara masih menggunakan peraturan perundang-undangan yang dulu berlaku bagi pelaksanaan tugas Algemene Rekenkamer (Badan Pemeriksa Keuangan Hindia Belanda), yaitu ICW dan IAR.

Dalam Penetapan Pemerintah No.6/1948 tanggal 6 Nopember 1948 tempat kedudukan Badan Pemeriksa Keuangan dipindahkan dari Magelang ke Yogyakarta. Negara Republik Indonesia yang ibukotanya di Yogyakarta tetap mempunyai Badan Pemeriksa Keuangan sesuai pasal 23 ayat (5) UUD Tahun 1945; Ketuanya diwakili oleh R. Kasirman yang diangkat berdasarkan SK Presiden RI tanggal 31 Januari 1950 No.13/A/1950 terhitung mulai 1 Agustus 1949.

Dengan terbentuknya Negara Kesatuan Republik Indonesia Serikat (RIS) berdasarkan Piagam Konstitusi RIS tanggal 14 Desember 1949, maka dibentuk Dewan Pengawas Keuangan (berkedudukan di Bogor) yang merupakan salah satu alat perlengkapan negara RIS, sebagai Ketua diangkat R. Soerasno mulai tanggal 31 Desember 1949, yang sebelumnya menjabat sebagai Ketua Badan Pemeriksa Keuangan di Yogyakarta. Dewan Pengawas Keuangan RIS berkantor di Bogor menempati bekas kantor Algemene Rekenkamer pada masa pemerintah Netherland Indies Civil Administration (NICA).



Gambar II.2 Kantor BPK RI di Bogor

Sumber : <http://www.bpk.go.id/page/sejarah>

Dengan kembalinya bentuk Negara menjadi Negara Kesatuan Republik Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1950, maka Dewan Pengawas Keuangan RIS yang berada di Bogor sejak tanggal 1 Oktober 1950 digabung dengan Badan Pemeriksa Keuangan berdasarkan UUDS 1950 dan berkedudukan di Bogor menempati bekas kantor Dewan Pengawas Keuangan RIS. Personalia Dewan Pengawas Keuangan RIS diambil dari unsur Badan Pemeriksa Keuangan di Yogyakarta dan dari Algemene Rekenkamer di Bogor.

Pada Tanggal 5 Juli 1959 dikeluarkan Dekrit Presiden RI yang menyatakan berlakunya kembali UUD Tahun 1945. Dengan demikian Dewan Pengawas Keuangan berdasarkan UUD 1950 kembali menjadi Badan Pemeriksa Keuangan berdasarkan Pasal 23 (5) UUD Tahun 1945.

Meskipun Badan Pemeriksa Keuangan berubah-ubah menjadi Dewan Pengawas Keuangan RIS berdasarkan konstitusi RIS Dewan Pengawas Keuangan RI (UUDS 1950), kemudian kembali menjadi Badan Pemeriksa Keuangan berdasarkan UUD Tahun 1945, namun landasan pelaksanaan kegiatannya masih tetap menggunakan ICW dan IAR.

Dalam amanat-amanat Presiden yaitu Deklarasi Ekonomi dan Ambeg Parama Arta, dan di dalam Ketetapan MPRS No. 11/MPRS/1960 serta resolusi MPRS No. 1/Res/MPRS/1963 telah dikemukakan keinginan-keinginan untuk menyempurnakan Badan Pemeriksa Keuangan, sehingga dapat menjadi alat kontrol yang efektif. Untuk mencapai tujuan itu maka pada tanggal 12 Oktober 1963, Pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang No. 7 Tahun 1963 (LN No. 195 Tahun 1963) yang kemudian diganti dengan Undang-Undang (PERPU) No. 6 Tahun 1964 tentang Badan Pemeriksa Keuangan Gaya Baru.

Untuk mengganti PERPU tersebut, dikeluarkanlah UU No. 17 Tahun 1965 yang antara lain menetapkan bahwa Presiden, sebagai Pemimpin Besar Revolusi pemegang kekuasaan pemeriksaan dan penelitian tertinggi atas penyusunan dan pengurusan Keuangan Negara. Ketua dan Wakil Ketua BPK RI berkedudukan masing-masing sebagai Menteri Koordinator dan Menteri.

Akhirnya oleh MPRS dengan Ketetapan No.X/MPRS/1966 Kedudukan BPK RI dikembalikan pada posisi dan fungsi semula sebagai Lembaga Tinggi Negara. Sehingga UU yang mendasari tugas BPK RI perlu

diubah dan akhirnya baru direalisasikan pada Tahun 1973 dengan UU No. 5 Tahun 1973 Tentang Badan Pemeriksa Keuangan.

Dalam era Reformasi sekarang ini, Badan Pemeriksa Keuangan telah mendapatkan dukungan konstitusional dari MPR RI dalam Sidang Tahunan Tahun 2002 yang memperkuat kedudukan BPK RI sebagai lembaga pemeriksa eksternal di bidang Keuangan Negara, yaitu dengan dikeluarkannya TAP MPR No.VI/MPR/2002 yang antara lain menegaskan kembali kedudukan Badan Pemeriksa Keuangan sebagai satu-satunya lembaga pemeriksa eksternal keuangan negara dan peranannya perlu lebih dimantapkan sebagai lembaga yang independen dan profesional.

Untuk lebih memantapkan tugas BPK RI, ketentuan yang mengatur BPK RI dalam UUD Tahun 1945 telah diamandemen. Sebelum amandemen BPK RI hanya diatur dalam satu ayat (pasal 23 ayat 5) kemudian dalam Perubahan Ketiga UUD 1945 dikembangkan menjadi satu bab tersendiri (Bab VIII A) dengan tiga pasal (23E, 23F, dan 23G) dan tujuh ayat.

Untuk menunjang tugasnya, BPK RI didukung dengan seperangkat Undang-Undang di bidang Keuangan Negara, yaitu;

- UU No.17 Tahun 2003 Tentang keuangan Negara
- UU No.1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara
- UU No. 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara

1. Visi dan Misi Badan Pemeriksa Keuangan RI

Visi

“Menjadi lembaga pemeriksa keuangan negara yang kredibel dengan menjunjung tinggi nilai-nilai dasar untuk berperan aktif dalam mendorong terwujudnya tata kelola keuangan negara yang akuntabel dan transparan.”

Misi

1. Memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.
2. Memberikan pendapat untuk meningkatkan mutu pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.
3. Berperan aktif dalam menemukan dan mencegah segala bentuk penyalahgunaan dan penyelewengan keuangan negara.

2. Kedudukan Badan Pemeriksa Keuangan dalam Sistem Ketatanegaraan Indonesia

Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) adalah badan yang memeriksa tanggung jawab tentang keuangan negara yang dalam pelaksanaan tugasnya bebas dan mandiri serta tidak berdiri di atas pemerintahan. BPK merupakan lembaga tinggi negara yang berwenang untuk mengawasi semua kekayaan negara yang mencakup pemerintah pusat, pemerintah daerah, BUMN, BUMD, dan lembaga negara lainnya. BPK berkedudukan di Jakarta dan memiliki perwakilan di provinsi.

Adapun mengenai Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) jelas lembaga kenegaraan ini mengambil alih fungsi *Algemeene Rekenkamer*.

Bahkan *Indische Comptabilietwet (ICW)* dan *Indische Bedrijvenswet (IBW)* tetap lestari menjadi acuan kerja BPK sampai munculnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara. Bahkan Soepomo sendiri secara eksplisit mengatakan bahwa badan ini '... dulu dinamakan *Rekenkamer*.

Selanjutnya, kedudukan BPK ini terlepas dari pengaruh dan kekuasaan Pemerintah. Akan tetapi tidak berdiri di atas Pemerintah. Lebih jauh hasil pemeriksaan BPK itu diberitahukan kepada DPR. Artinya, BPK hanya wajib melaporkan hasil pemeriksaannya kepada DPR. Dengan demikian BPK merupakan badan yang mandiri, serta bukan bawahan DPR. Hal yang sama dijumpai pula pada hubungan kerja antara *Algemeene Rekenkamer* dengan *Volksraad*.

Kedudukan BPK juga terdapat dalam pasal 2 yang berbunyi :

BPK merupakan satu lembaga negara yang bebas dan mandiri dalam memeriksa pengelolaan dan tanggungjawab keuangan Negara.

Sedangkan pasal 3 berbunyi:

1. BPK berkedudukan diibukota Negara.
2. BPK memiliki perwakilan di setiap provinsi.
3. Pembentukan perwakilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan BPK dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan negara,

Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Sebagai Pemegang Kekuasaan Auditatif.

Pada dasarnya Badan Pemeriksa Keuangan bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan negara. Dengan adanya pengawasan tersebut diharapkan tidak terjadi penyimpangan ataupun guna menghindari adanya praktek-praktek yang mengakibatkan terjadinya kerugian negara.

Berdasarkan landasan hukumnya, kewenangan BPK telah diatur dalam UUD 1945 pasal 23E, yaitu untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab tentang keuangan Negara.. Selain itu dalam Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, ditegaskan pula tugas dan wewenang BPK untuk memeriksa tanggung jawab Pemerintah tentang Keuangan Negara, memeriksa semua pelaksanaan APBN, dan berwenang untuk meminta keterangan berkenaan dengan tugas yang diembannya. Di sinilah peran BPK untuk senantiasa melaporkan hasil auditnya kepada lembaga yang kompeten untuk pemberantasan korupsi. Validitas data BPK dapat dijadikan data awal bagi penegak hukum untuk melakukan penyidikan atas indikasi korupsi yang dilaporkan. Laporan BPK yang akurat juga akan menjadi alat bukti dalam pengadilan. Bukti peran BPK cukup berpengaruh besar terhadap proses penindakan kasus-kasus korupsi yaitu banyak proses hukum akan terhambat jika hasil audit BPK tidak kunjung selesai.

Memeriksa tanggung jawab tentang keuangan negara. Hasil pemeriksaan itu diserahkan kepada Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan kewenangannya. Badan Pemeriksa Keuangan memeriksa semua pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Pelaksanaan pemeriksaan dilakukan berdasarkan ketentuan-ketentuan yang ada dalam undang-undang.

Kedudukan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), yaitu :

1. Badan Pemeriksa Keuangan adalah badan yang memeriksa tanggung jawab tentang keuangan negara, yang dalam pelaksanaan tugasnya terlepas dari pengaruh kekuasaan pemerintah, akan tetapi tidak berdiri di atas pemerintah.
2. Badan Pemeriksa Keuangan adalah lembaga tertinggi Negara yang dalam pelaksanaan tugasnya terlepas dari pengaruh dan kekuasaan pemerintah, akan tetapi tidak berdiri di atas pemerintah.

3. Fungsi dan wewenang Badan Pemeriksa Keuangan

BPK adalah lembaga negara yang bertugas untuk memeriksa pengelolaan dan tanggungjawab keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam UUD RI tahun 1945.

BPK bertugas memeriksa dan bertanggungjawab keuangan Negara yang dilakukan oleh pemerintah pusat, pemerintah daerah, lembaga negara

lainnya, Bank Indonesia, BUMN,, Badan Layanan Umum, BUMD, dan lembaga atau badan lain yang mengelola keuangan Negara berdasarkan undang-undang tentang pemeriksaan pengelolaan dan tanggungjawab keuangan negara. Pemeriksaan BPK mencakup pemeriksaan keuangan, pemeriksaan kinerja, dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu sesuai dengan standar pemeriksaan keuangan negara yang hasil pemeriksaannya diserahkan kepada DPR, DPD, dan DPRD sesuai dengan kewenangannya untuk ditindaklanjuti. Apabila dalam pemeriksaan ditemukan unsure pidana, BPK melaporkan hal tersebut kepada instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan paling lama satu bulan sejak diketahui adanya unsure pidana tersebut untuk dijadikan dasar penyidikan oleh pejabat penyidik yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dalam kedudukan yang semakin kuat dan kewenangan yang makin besar itu, fungsi BPK itu sebenarnya pada pokoknya tetap terdiri atas tiga bidang, yaitu:

- a. Fungsi operatif, yaitu berupa pemeriksaan, pengawasan, dan penyelidikan atas penguasaan, pengurusan dan pengelolaan kekayaan atas negara.
- b. Fungsi yudikatif, yaitu berupa kewenangan menuntut perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi terhadap perbendaharawan dan pegawai negeri bukan bendahara yang karena perbuatannya melanggar hukum atau

melalaikan kewajiban yang menimbulkan kerugian keuangan dan kekayaan negara.

- c. Fungsi advisory, yaitu memberikan pertimbangan kepada pemerintah mengenai pengurusan dan pengelolaan keuangan negara.

Dalam melaksanakan tugas pemeriksaan, BPK berwenang:

- a. Menentukan objek pemeriksaan, merencanakan dan melaksanakan pemeriksaan, menentukan waktu dan metode pemeriksaan serta menyusun dan menyajikan laporan pemeriksaan.
- b. Meminta keterangan dan/atau dokumen yang wajib diberikan oleh setiap orang, unit organisasi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan lembaga negara lainnya.
- c. Melakukan pemeriksaan ditempat penyimpanan uang dan barang milik negara, ditempat pelaksanaan kegiatan, pembukuan dan tata usaha keuangan negara, serta pemeriksaan terhadap perhitungan-perhitungan, surat-surat, bukti-bukti, rekening koran, pertanggungjawaban, dan daftar lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan Negara.
- d. Menetapkan jenis dokumen, data serta informasi mengenai pengelolaan dan tanggungjawab keuangan negara yang wajib disampaikan kepada BPK.
- e. Menetapkan standar pemeriksaan keuangan negara setelah konsultasi dengan Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah yang wajib digunakan dalam pemeriksaan pengelolaan dan tanggungjawab keuangan negara.

- f. Menetapkan kode etik dan pemeriksaan pengelolaan dan tanggungjawab keuangan negara.
- g. Menggunakan tenaga ahli dan /atau tenaga pemeriksa diluar BPK yang bekerja untuk dan atas nama BPK.
- h. Membina jabatan fungsional pemeriksa.
- i. Memberikan pertimbangan atas Standar Akuntansi Pemerintahan.
- j. Memberi pertimbangan atas rancangan sistem pengendalian intern Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah.

Dalam hal penyelesaian kerugian negara/daerah, BPK berwenang untuk menilai dan/atau menetapkan jumlah kerugian negara yang diakibatkan oleh perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai yang dilakukan oleh bendahara, pengelolaan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, dan lembaga atau badan lain yang menyelenggaraan pengelolaan keuangan Negara serta memantau penyelesaian ganti kerugian negara/daerah yang ditetapkan oleh pemerintah terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain, pelaksanaan pengenaan ganti kerugian negara/daerah kepada daerah, pengelolaan BUMN/BUMD, dan lembaga atau badan lain yang mengelola keuangan negara yang telah oleh ditetapkan BPK serta pelaksanaan pengenaan ganti kerugian negara/daerah yang ditetapkan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap untuk

diberitahukan secara tertulis kepada DPR, DPD, dan DPRD sesuai dengan kewenangannya.

Selain itu, BPK juga mempunyai kewenangan untuk memberikan pendapat kepada DPR, DPD dan DPRD, Pemerintah pusat/Pemerintah Daerah, Lembaga negara lain, Bank Indonesia, BUMN, Badan Layanan Umum, BUMD, Yayasan, dan Lembaga atau badan lain, yang diperlukan karena sifat pekerjaannya, memberikan pertimbangan atas penyelesaian kerugian negara/daerah yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah serta memberikan keterangan ahli dalam proses peradilan mengenai kerugian negara/daerah.

4. Pola Hubungan antara Badan Pemeriksa Keuangan dengan Lembaga lain

1) *Hubungan Antara BPK-RI Dan MPR-RI*

Sejak dilakukan amandemen terhadap Undang Undang Dasar 1945 oleh MPR-RI, BPK-RI meningkatkan hubungan kerja dengan MPR-RI, di antaranya melalui Rapat Kerja antara Panitia Ad Hoc (PAH) I Badan Pekerja (BP) MPR-RI dan BPK-RI yang diselenggarakan pada tanggal 16 Februari 2000. Hubungan kerja dimaksud, diselenggarakan terutama dalam rangka perumusan materi Bab dan atau pasal-pasal tentang "Hal Keuangan", dan materi Bab dan atau pasal-pasal tentang "Badan Pemeriksa Keuangan" yang akan dimuat dalam "Amandemen Undang Undang Dasar 1945".

Hasil konsultasi antara PAH-I BP MPR-RI dan BPK-RI pada bulan Februari 2000, adalah kesepakatan antara PAH-I BP MPR-RI dan BPK-RI untuk mengusulkan kepada Sidang Paripurna MPR-RI dua pasal baru mengenai BPK-RI dalam Undang Undang Dasar 1945 yang diamandemen.

- ***Pasal pertama;*** mengukuhkan kedudukan BPKRI sebagai satu-satunya lembaga pengawas dan pemeriksa keuangan negara, dan sekaligus menentukan bahwa BPK-RI berkedudukan baik di Ibukota Negara dan di ibukota provinsi.
- ***Pasal kedua;*** mengatur kembali pemilihan anggota dan pimpinan BPK-RI.

Sebagai tindak lanjut hasil Rapat Kerja antara PAH-I BP MPRRI dan BPK-RI pada tanggal 16 Februari 2000, yang membahas Amandemen UUD 1945, BPK-RI menyampaikan usulan materi satu pasal yang terdiri atas 3 ayat Bab IX tentang Badan Pemeriksa Keuangan sebagai bahan Amandemen Undang Undang Dasar 1945 kepada Ketua PAH-I BP MPR-RI dengan Surat BPK-RI Nomor: 26/S/I/4/2000 tanggal 3 April 2000. Materi pasal dimaksud beserta dasar pemikirannya adalah sebagai berikut ini.

1. ***Pasal 24 ayat (1)***

Untuk memeriksa pengelolaan dan pertanggungjawaban Pemerintah tentang Keuangan Negara diadakan suatu Badan

Pemeriksa Keuangan yang peraturannya ditetapkan dengan Undang-undang.

2. ***Pasal 24 ayat (2)***

Badan Pemeriksa Keuangan adalah Lembaga Tinggi Negara yang terlepas dari pengaruh dan kekuasaan Pemerintah, DPR dan Lembaga Tinggi Negara lain (independen); Badan itu bukanlah pula Badan yang berdiri di atas Pemerintah. Badan Pemeriksa Keuangan berkedudukan di Ibukota Negara dan memiliki Perwakilan yang berkedudukan di setiap Ibukota Provinsi.

3. ***Pasal 24 ayat (3)***

Hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan diberitahukan kepada Dewan Perwakilan Rakyat dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Perubahan Ketiga Undang Undang Dasar 1945 yang ditetapkan oleh MPR-RI pada tanggal 9 November 2001, memuat pengaturan tentang BPK-RI dalam satu Bab, yaitu “Bab VIIIA” yang terdiri dari tiga pasal yaitu :

4. **Pasal 23E**

1. Untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab tentang keuangan negara diadakan satu Badan Pemeriksa Keuangan yang bebas dan mandiri.
2. Hasil pemeriksaan keuangan negara diserahkan kepada Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, sesuai dengan kewenangannya.

3. Hasil pemeriksaan tersebut ditindaklanjuti oleh lembaga perwakilan dan/atau badan sesuai dengan undang-undang.

5. **Pasal 23F**

1. Anggota Badan Pemeriksa Keuangan dipilih oleh Dewan Perwakilan Rakyat dengan memperhatikan pertimbangan Dewan Perwakilan Daerah dan diresmikan oleh Presiden.
2. Pimpinan Badan Pemeriksa Keuangan dipilih dari dan oleh anggota.

6. **Pasal 23G**

1. Badan Pemeriksa Keuangan berkedudukan di ibu kota negara, dan memiliki perwakilan di setiap provinsi.
2. Ketentuan lebih lanjut mengenai Badan Pemeriksa Keuangan diatur dengan undang-undang.

2) *Hubungan Antara BPK-RI dan DPR-RI/DPRD*

a. Hubungan Dengan DPR-RI

Hubungan antara BPK-RI dengan DPR-RI terjadi karena kewajiban BPK-RI memberitahukan hasil pemeriksaannya kepada DPR-RI sebagai bahan pelaksanaan tugasnya mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan termasuk pengelolaan keuangan negara. Untuk mengatur tata cara penyerahan hasil pemeriksaan BPKRI telah disusun

Kesepakatan Bersama antara Pimpinan BPK-RI dan DPR-RI tanggal 25 Januari 1977 yang dikukuhkan kembali dengan Ketetapan MPR-RI No.III/TAP/MPR/1978 Pasal 10 ayat (3) mengatur mengenai : pemberitahuan hasil pemeriksaan BPK-RI, penyampaian Buku HAPSEM BPK-RI kepada DPR-RI, dan pertemuan-pertemuan lain dalam hal diperlukan bahan-bahan atau penjelasan khusus tentang suatu masalah yang menyangkut keuangan negara dan yang menjadi kewenangan BPK-RI.

b. Hubungan Dengan DPRD

Pasal 23E ayat (2) Perubahan Ketiga Undang Undang Dasar 1945 mengamanatkan bahwa hasil pemeriksaan BPK-RI antara lain diserahkan kepada DPRD. Hubungan antara BPK-RI dan DPRD sebenarnya merupakan hubungan tiga pihak tiga pihak yakni: (1) Kepala Daerah sebagai pihak yang wajib menyusun Laporan Keuangan, (2) BPK-RI sebagai pihak yang wajib melakukan audit (mandatory audit), dan (3) DPRD sebagai pihak yang akan menggunakan Laporan Keuangan. Hubungan dimaksud merupakan hubungan saling melengkapi dan tidak dapat dipisahkan ataupun ditiadakan, dalam hubungan ini BPK-RI memegang peranan sentral karena berada di tengah. Terhadap lembaga perwakilan, hubungan kelembagaan BPK RI dilakukan terutama pada saat

penyerahaan hasil pemeriksaan BPK RI, baik hasil pemeriksaan rutin berupa LHP dan Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Semester (IHPS) maupun laporan hasil *audit on call*.

Selain itu, BPK RI juga melaksanakan konsultasi dengan alat-alat kelengkapan lembaga perwakilan seperti Badan Akuntabilitas Keuangan Negara (BAKN), Panitia Akuntabilitas Publik (PAP), dan alat kelengkapan seperti BAKN di level DPRD.

3) *Hubungan Antara BPK-RI dan Pemerintah*

Hubungan kerja antara BPK-RI dan Pemerintah merupakan hubungan antara pemeriksa independen dan auditee yang berkaitan dengan tugas konstitusional BPK-RI, yaitu memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab Pemerintah tentang Keuangan Negara. Di samping itu, BPK-RI juga menyelenggarakan fungsi yang terkait dengan kewenangan Pemerintah, yaitu memberikan rekomendasi terhadap proses tuntutan perbendaharaan (TP) dan memberikan pertimbangan atas penyelesaian tuntutan ganti rugi (TGR) yang dilaksanakan oleh Pemerintah.

a. *Hubungan BPK-RI Dengan Kejaksaan Agung*

Dalam rangka mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing lembaga secara seimbang dan proporsional dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari KKN, maka BPK-RI memandang perlu

untuk mengadakan suatu bentuk kerja sama dengan Kejaksaan Agung dengan tujuan agar dapat dicapai suatu koordinasi kerja yang baik dalam melakukan tindakan hukum atas temuan-temuan pemeriksaan BPK-RI atas pengelolaan keuangan negara yang diduga terdapat sangkaan tindak pidana korupsi, untuk dapat diproses secara cepat, tepat dan tuntas dengan menggunakan instrumen pidana atau perdata. Kerja sama tersebut dituangkan dalam suatu Kesepakatan Bersama Ketua BPK-RI dengan Jaksa Agung RI tanggal 19 Juni 2000. Berdasarkan Kesepakatan Bersama tersebut dan sebagai wujud dari pelaksanaan ketentuan Pasal 3 UU Nomor 5 Tahun 1973, BPKRI dalam kurun waktu 1998 s.d Maret 2004 telah menyampaikan 12 buah Hasil Pemeriksaan yang berindikasikan tindak pidana korupsi kepada Kejaksaan Agung untuk segera dapat dilakukan langkahlangkah yuridis.

b. Hubungan BPK-RI Dengan Kepolisian

Berdasarkan ketentuan Pasal 3 UU No. 5 Tahun 1973 berikut penjelasan-nya, BPK-RI juga melakukan hubungan kerja dengan pihak Kepolisian, terutama dalam upaya untuk memproses lebih lanjut temuan pemeriksaan BPK-RI yang berindikasikan tindak pidana korupsi (TPK). Dengan aparat penegak hukum, hubungan kelembagaan BPK RI berkaitan dengan pelaporan indikasi tindak pidana yang ditemukan dalam

pemeriksaan BPK RI dan permintaan keterangan ahli dari pemeriksa BPK RI. Dari sisi pihak terperiksa, rekomendasi dalam LHP yang diserahkan BPK RI merupakan rekomendasi yang harus ditindaklanjuti dalam jangka waktu tertentu.

4) *Hubungan BPK-RI Dengan Mahkamah Agung*

BPK-RI melakukan hubungan kerja dengan Mahkamah Agung (MA), terutama berkaitan dengan permohonan pertimbangan hukum atas hasil-hasil pemeriksaan yang dilakukan BPK-RI.

5) *Hubungan Antara BPK-RI Dan Komisi Pemberantasan Korupsi*

Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (KPK) yang dibentuk berdasarkan Undang-undang Nomor 30 Tahun 2002, bertugas antara lain memonitor para penyelenggara Pemerintahan Negara. Dalam melaksanakan tugas tersebut, KPK berkewajiban menyusun Laporan Tahunan dan menyampaikannya antara lain kepada BPK-RI.

6) *Hubungan Antara BPK dengan DPR dan DPD*

BPK merupakan lembaga yang bebas dan mandiri untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab tentang keuangan negara dan hasil pemeriksaan tersebut diserahkan kepada DPR, DPD, dan DPRD (sebagai lembaga perwakilan). Dengan pengaturan BPK dalam UUD, terdapat perkembangan yaitu menyangkut perubahan bentuk organisasinya secara struktural dan perluasan jangkauan tugas pemeriksaan secara fungsional. Karena saat ini pemeriksaan BPK juga terhadap pelaksanaan APBN di daerah-daerah dan harus menyerahkan hasilnya itu selain pada DPR juga pada DPD dan DPRD. Selain dalam kerangka pemeriksaan APBN, hubungan BPK dengan DPR dan DPD adalah dalam hal proses pemilihan anggota BPK.

5. Opini BPK

Opini Badan Pemeriksa Keuangan (disingkat Opini BPK) merupakan pernyataan profesional pemeriksa mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan yang didasarkan pada empat kriteria yakni kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan, kecukupan pengungkapan (*adequate disclosures*), kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan efektivitas sistem pengendalian intern.

6. Kantor Perwakilan BPK

Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) saat ini telah memiliki kantor perwakilan pada 34 provinsi di Republik Indonesia. Kantor Perwakilan tersebut bertempat di ibukota provinsi.

B. Struktur Organisasi

1. Logo BPK-RI



Gambar II.3 Logo Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia

Sumber: http://id.wikipedia.org/wiki/Badan_Pemeriksa_Kuangan

Lambang Badan Pemeriksa Keuangan berbentuk bulat dan terdiri dari:

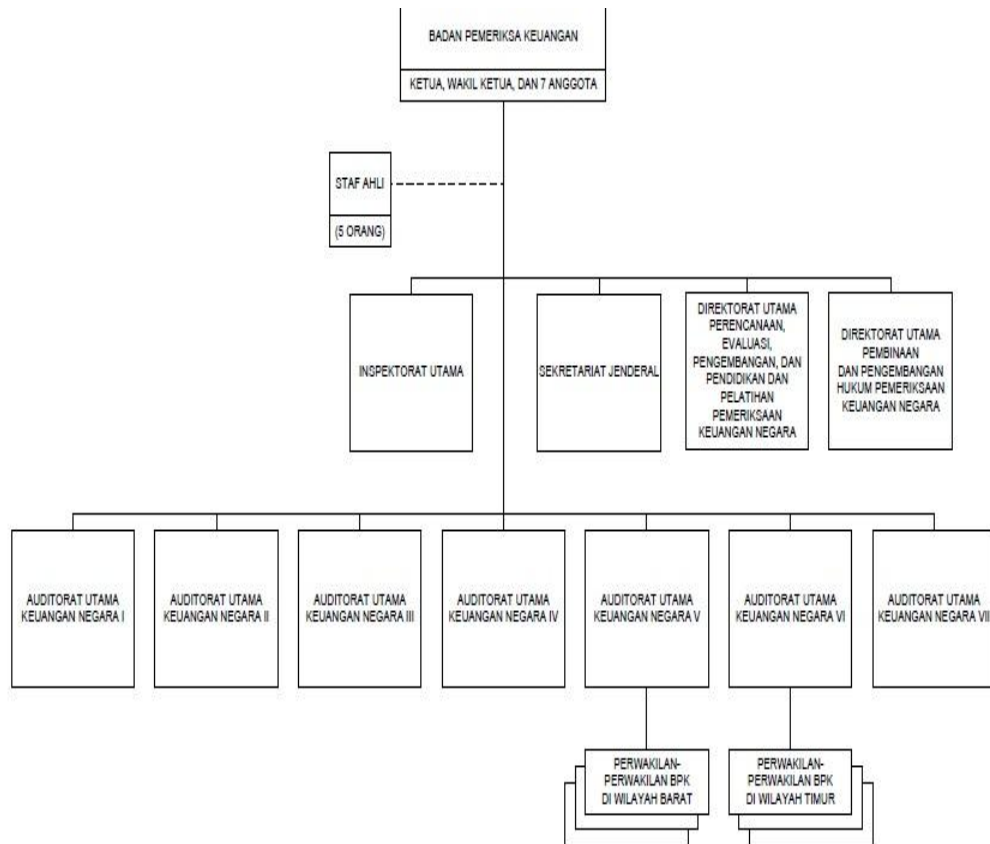
1. **Garuda Pancasila**, melambangkan Badan Pemeriksa Keuangan sebagai Lembaga Tinggi Negara menjunjung tinggi Pancasila sebagai satu-satunya azas Negara Republik Indonesia serta berkewajiban melestarikan Pancasila dan UUD 1945.
2. **Motif Cakra**, melambangkan senjata yang dimiliki Batara Wisnu yang berfungsi sebagai senjata untuk menjaga ketentraman dunia dari angkara murka. Cakra merupakan bentuk utama Lambang Badan Pemeriksa Keuangan adalah sebagai alat Bangsa Indonesia untuk menjaga agar pengelolaan keuangan negara yang dilakukan oleh Pemerintah selalu tertib, berdaya guna dan berhasil guna.
3. **Tiga Buah Mata Tombak**, melambangkan bahwa ruang lingkup Badan Pemeriksa Keuangan meliputi :
 - Pemeriksaan atas penguasaan dan pengurusan keuangan serta ketaatan terhadap peraturan dan perundangan.
 - Pemeriksaan atas daya guna (efisiensi dan kehematan) ekonomi.
 - Pemeriksaan atas hasil program (efektivitas).
4. **Empat puluh tujuh buah lengkung-lengkung kecil pada sisi bagian luar Cakra**, melambangkan tahun kelahiran Badan Pemeriksa Keuangan yaitu tahun 1947.

5. **Bunga teratai berkelopak tujuh lembar yang menompang Cakra**, merupakan “Padmasana” yang berarti tahta bunga teratai melambangkan kesuburan lahir batin.
6. **Makna Cakra ditopang oleh bunga teratai** tersebut ialah Badan Pemeriksa Keuangan sebagai Lembaga Tinggi Negara melaksanakan tugas konstitusionalnya terlepas dari pengaruh kekuasaan pemerintah dan Lembaga-lembaga Tinggi lainnya, sehingga memberikan jaminan terhadap independensi dalam setiap kegiatan.
7. **Tujuh lembar kelopak bunga teratai**, juga melambangkan bahwa Badan Pemeriksa Keuangan dalam melakukan tugasnya senantiasa berlandaskan pada kode etik Sapta Prasetya Jati dan Ikrar Pemeriksa yang masing-masing berjumlah tujuh butir.
8. **Warna Lambang Garuda Pancasila dan Cakra berwarna kuning emas**, mempunyai makna keluhuran dan keagungan Badan Pemeriksa Keuangan sebagai Lembaga Tinggi Negara, sedangkan warna putih pada kelopak bunga teratai mempunyai makna kesucian, kebersihan, dan kejujuran.

2. Pimpinan dan Anggota

Berdasarkan Keputusan Ketua Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 34/K/I-VIII.3/6/2007 Tentang Struktur Organisasi Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia. Struktur Organisasi Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia terdiri atas :

- a. Sekretariat Jenderal
- b. Inspektorat Utama;
- c. Direktorat Utama Perencanaan, Evaluasi, Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan Pemeriksaan Keuangan Negara;
- d. Direktorat Utama Pembinaan dan Pengembangan Hukum Pemeriksaan Keuangan Negara
- e. Auditorat Utama Keuangan Negara I;
- f. Auditorat Utama Keuangan Negara II;
- g. Auditorat Utama Keuangan Negara III;
- h. Auditorat Utama Keuangan Negara IV;
- i. Auditorat Utama Keuangan Negara V;
- j. Auditorat Utama Keuangan Negara VI;
- k. Auditorat Utama Keuangan Negara VII;
- l. Perwakilan BPK RI;
- m. Staf Ahli;
- n. Kelompok Jabatan Fungsional.



Gambar II.4 : Struktur BPK RI

Sumber : <http://www.bpk.go.id/page/struktur-organisasi>

Dalam struktur organisasi, BPK RI mempunyai 9 orang anggota, dengan susunan 1 orang Ketua merangkap anggota, 1 orang Wakil Ketua merangkap anggota, serta 7 orang anggota. Anggota BPK memegang jabatan selama 5 tahun, dan sesudahnya dapat dipilih kembali untuk satu kali masa jabatan.

Berikut adalah daftar anggota BPK:

Anggota BPK periode 2004-2009

1. Prof. Dr. H. Anwar Nasution, S.E, M.P.A. (ketua)

2. H. Abdullah Zainie, S.H.
3. Drs. Imran, Ak.
4. I Gusti Agung Rai, Ak, M.A.
5. Hasan Bisri, S.E.
6. Drs. Baharuddin Aritonang
7. Irjen Pol. Drs. Udju Djuhaeri

Anggota BPK periode 2009-2014

1. Drs. Hadi Poernomo, Ak (Ketua)
2. Dr. Ir. Herman Widyananda, SE, M.Si (Wakil Ketua)
3. Dr. Moermahadi Soerja Djanegara, SE, Ak, MM, CPA (Anggota I)
4. Drs. H. Taufiequrachman Ruki, SH (Anggota II)
5. Hasan Bisri, SE, MM (Anggota III)
6. Dr. Ali Masykur Musa, M.Si, M. Hum (Anggota IV)
7. Drs. Sapto Amal Damandari, Ak (Anggota V)
8. Dr. H. Rizal Djalil (Anggota VI)
9. Drs. T. Muhammad Nurlif (Anggota VII)

Anggota BPK periode 2009-2014 (Jilid II)

1. Drs. Hadi Poernomo, Ak (Ketua periode 26 Oktober 2009 – 21 April 2014)
2. Hasan Bisri, S.E., M.M. (Wakil Ketua)
3. Dr. Moermahadi Soerja Djanegara, SE, Ak, MM, CPA (Anggota I)

4. Drs. H. Taufiequrachman Ruki, SH (Anggota II)
5. Dr. Agung Firman Sampurna, S.E., M.Si. (Anggota III)
6. Dr. Ali Masykur Musa, M.Si, M. Hum (Anggota IV)
7. Drs. Sapto Amal Damandari, Ak (Anggota V)
8. Dr. H. Rizal Djalil (Anggota VI kemudian menjadi Ketua periode 28 April 2014 hingga sekarang)
9. Bahrullah Akbar, Drs.(Anggota VII)

Anggota BPK periode 2009-2014 (Jilid III)

1. Dr. H. Rizal Djalil (Ketua periode 28 April 2014 - 15 Oktober 2014)
2. Hasan Bisri, S.E., M.M. (Wakil Ketua)
3. Dr. Moermahadi Soerja Djanegara, SE, Ak, MM, CPA (Anggota I)
4. Drs. H. Taufiequrachman Ruki, SH (Anggota II)
5. Dr. Agung Firman Sampurna, S.E., M.Si. (Anggota III)
6. Dr. Ali Masykur Musa, M.Si, M. Hum (Anggota IV)
7. Drs. Sapto Amal Damandari, Ak (Anggota V)
8. Bahrullah Akbar, Drs.(Anggota VII)

Anggota BPK periode 2014-2019

1. Dr. H. Rizal Djalil (Anggota I)
2. Dr. Moermahadi Soerja Djanegara, SE, Ak, MM, CPA (Anggota II)
3. Harry Azhar Azis (Anggota III)
4. Achsanul Qosasi (Anggota IV)

5. Eddy Mulyadi Soepardi (Anggota V)

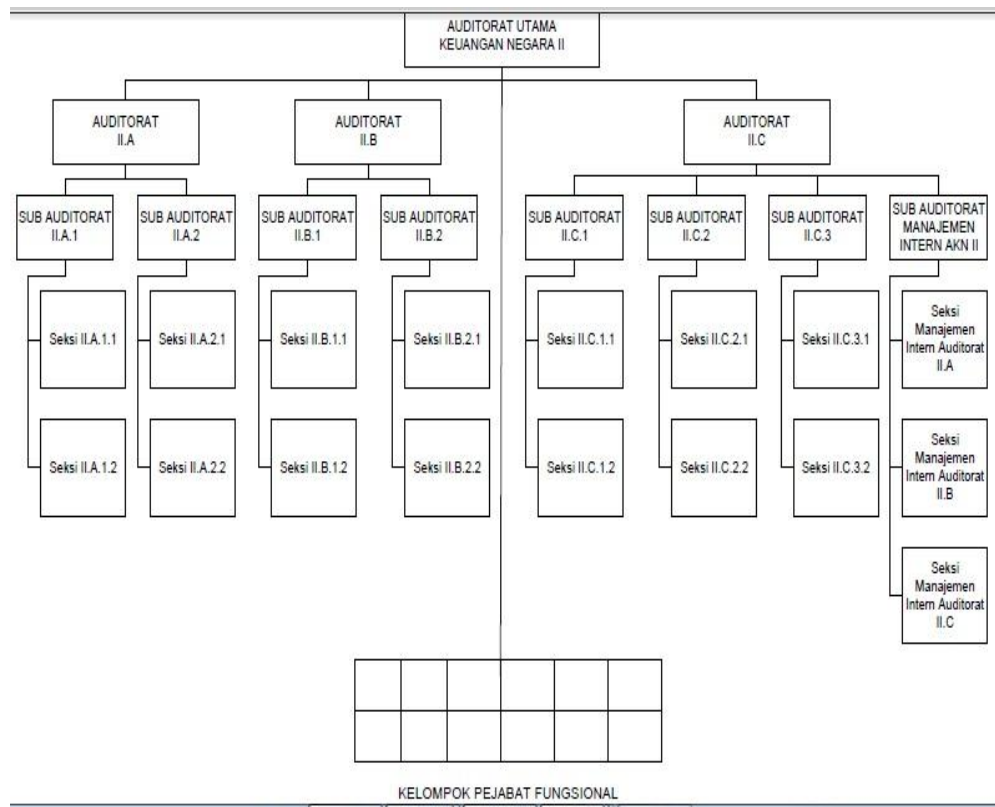
Dalam UU No. 15 Tahun 2006 Pasal 34, BPK RI dalam menjalankan tugas dan wewenangnya dibantu oleh Pelaksana BPK RI yang terdiri atas Sekretariat Jenderal, unit pelaksana tugas pemeriksaan (Auditorat Utama Keuangan Negara/AKN I-VII), unit pelaksana tugas penunjang, perwakilan, pemeriksa, dan pejabat lain yang ditetapkan oleh BPK RI sesuai dengan kebutuhan.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada bagian Auditorat Keuangan Negara II, seksi Manajemen Internal AKN II.B (MIA AKN II.B). Auditorat Keuangan Negara II dikepalai oleh seorang Auditor Utama (TorTama). Pada bagian ini berfungsi sebagai unit pelaksana tugas pemeriksaan, yang berada di bawah dan tanggung jawab kepada BPK melalui Anggota II BPK.

Seluruh komponen bagian yang ada dalam struktur organisasi dipimpin oleh kepala di tiap bagiannya, termasuk pada bagian praktikan melaksanakan PKL yaitu pada Auditorat Keuangan Negara II. Auditorat Keuangan Negara II memiliki tiga sub bagian yang terdiri dari Auditorat II.A, Auditorat II.B dan Auditorat II.C. Pada tiap sub terdapat bagian pengelolaan manajemen khusus internal yang dinamakan Manajemen Intern Auditorat Keuangan Negara.

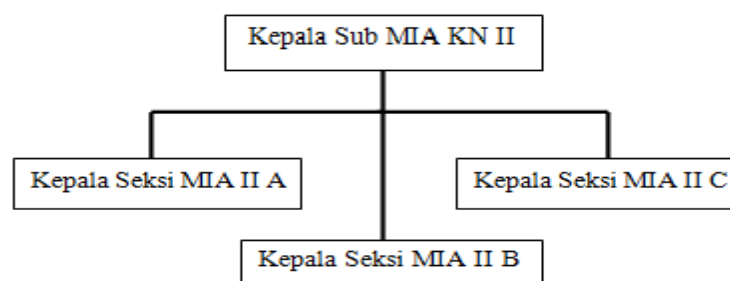
Pada bagian MIA KN ini menjalankan fungsi sebagai pelayan dan penyedia semua yang dibutuhkan auditor dalam prosedur dan kegiatan

pemeriksaan akuntansi (audit) pada unit tertentu di setiap bagian. Adapun Struktur dari Auditorat Keuangan Negara II sebagai berikut.



Gambar II.5 : Struktur Organisasi Auditorat Keuangan Negara II

Sumber : <http://www.bpk.go.id/page/struktur-organisasi>



Gambar II.6 : Struktur Sub Manajemen Intern KN II

Sumber : Data diolah penulis

C. Kegiatan Umum Organisasi

Badan Pemeriksa Keuangan (disingkat **BPK**) adalah lembaga tinggi negara dalam sistem ketatanegaraan Indonesia yang memiliki wewenang memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara. Menurut UUD 1945, BPK merupakan lembaga yang bebas dan mandiri. Anggota BPK dipilih oleh Dewan Perwakilan Rakyat dengan memperhatikan pertimbangan Dewan Perwakilan Daerah, dan diresmikan oleh Presiden. Hasil pemeriksaan keuangan negara diserahkan kepada DPR, DPD, dan DPRD (sesuai dengan kewenangannya)¹.

Dalam melaksanakan tugasnya, BPK RI bertugas untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Lembaga Negara lainnya, Bank Indonesia, Badan Usaha Milik Negara, Badan Layanan Umum, Badan Usaha Milik Daerah, dan lembaga atau badan lain yang mengelola keuangan negara. Pada saat melaksanakan tugasnya, BPK RI melaksanakan tugas berdasarkan kepada Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. Selain itu, BPK RI juga berpegang pada Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (UU No. 15 Tahun 2006 Pasal 6 ayat 1). Dalam melaksanakan tugasnya, BPK RI berwenang untuk: (pasal 9-10)

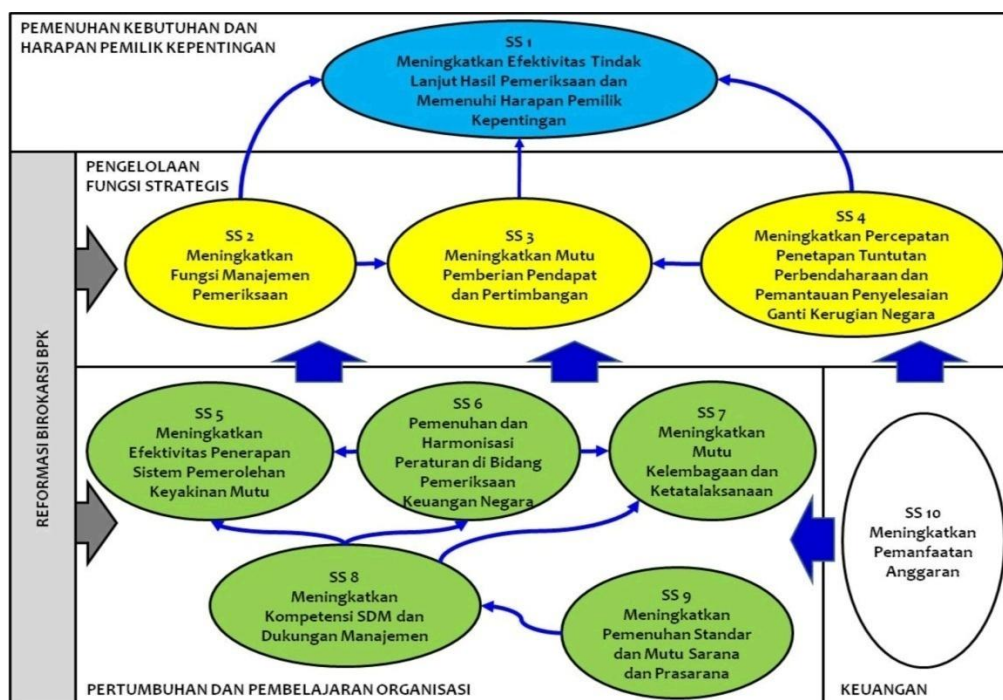
¹http://id.wikipedia.org/wiki/Badan_Pemeriksa_Kuangan

1. Menentukan objek pemeriksaan, merencanakan dan melaksanakan pemeriksaan, menentukan waktu dan metode pemeriksaan serta menyusun dan menyajikan laporan pemeriksaan;
2. Meminta keterangan dan/atau dokumen yang wajib diberikan oleh setiap orang, unit organisasi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Lembaga Negara lainnya, Bank Indonesia, Badan Usaha Milik Negara, Badan Layanan Umum, Badan Usaha Milik Daerah, dan lembaga atau badan lain yang mengelola keuangan negara;
3. Melakukan pemeriksaan di tempat penyimpanan uang dan barang milik negara, di tempat pelaksanaan kegiatan, pembukuan dan tata usaha keuangan negara, serta pemeriksaan terhadap perhitungan-perhitungan, surat-surat, bukti-bukti, rekening koran, pertanggungjawaban, dan daftar lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan negara;
4. Menetapkan jenis dokumen, data, serta informasi mengenai pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara yang wajib disampaikan kepada BPK RI;
5. Menetapkan standar pemeriksaan keuangan negara setelah konsultasi dengan Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah yang wajib digunakan dalam pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara;
6. Menetapkan kode etik pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara;

7. Menggunakan tenaga ahli dan/ atau tenaga pemeriksa di luar BPK RI yang bekerja untuk dan atas nama BPK RI;
 8. Membina Jabatan Fungsional Pemeriksa;
 9. Memberi pertimbangan atas Standar Akuntansi Pemerintahan;
 10. Memberi pertimbangan atas rancangan sistem pengendalian intern Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah sebelum ditetapkan oleh Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah; dan
 11. Menilai dan/ atau menetapkan jumlah kerugian negara yang diakibatkan oleh perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai yang dilakukan oleh bendahara, pengelola Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, dan lembaga atau badan lain yang menyelenggarakan pengelolaan keuangan negara.
- Untuk menjamin pelaksanaan pembayaran ganti kerugian negara, BPK RI berwenang memantau:
- a). Penyelesaian ganti kerugian negara/ daerah yang ditetapkan oleh Pemerintah terhadap pegawai negeri bukan bendahara dan pejabat lain;
 - b). Pelaksanaan pengenaan ganti kerugian negara/daerah kepada bendahara, pengelola Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, dan lembaga atau badan lain yang mengelola keuangan negara yang telah ditetapkan oleh BPK RI;

- c). Pelaksanaan pengenaan ganti kerugian negara/daerah yang ditetapkan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Berdasarkan Surat Keputusan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 39/K/I-VIII.3/7/2007 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Pelaksana Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Bab VIII Pasal 329, AKN II bertugas untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara pada bidang perekonomian dan perencanaan pembangunan nasional.



Gambar II.7 : Peta Strategi BPK RI

Sumber : <http://bpk.go.id/page/sistem-manajemen-kinerja--simak-bpk-ri>

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 330, AKN II menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan dan pengevaluasian rencana aksi AKN II dengan mengidentifikasi indikator kinerja utama berdasarkan rencana implementasi rencana strategis BPK;
- b. Perumusan rencana kegiatan AKN II berdasarkan rencana aksi, serta tugas dan fungsi AKN II;
- c. Penyusunan program, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara pada lingkup tugas AKN II, baik yang pemeriksaannya dilaksanakan oleh AKN II maupun yang dilimpahkan kepada Perwakilan BPK RI, yang meliputi Pemeriksaan Keuangan, Pemeriksaan Kinerja, dan Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu;
- d. Pemantauan penyelesaian kerugian negara pada lingkup tugas AKN II;
- e. Penyusunan bahan penjelasan kepada Pemerintah, DPR, dan DPD tentang hasil pemeriksaan pada lingkup tugas AKN II;
- f. Pengevaluasian kegiatan pemeriksaan pada lingkup tugas AKN II, yang dilaksanakan oleh pemeriksa BPK dan pemeriksa dari luar BPK yang bekerja untuk dan atas nama BPK;
- g. Pengevaluasian hasil pemeriksaan dalam rangka penyusunan Sumbangan Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Semester pada lingkup tugas AKN II, baik yang pemeriksaannya dilaksanakan oleh pemeriksa BPK maupun oleh pemeriksa dari luar BPK yang bekerja untuk dan atas nama BPK;

- h. Penyiapan laporan hasil pemeriksaan pada lingkup tugas AKN II yang mengandung unsur tindak pidana korupsi untuk disampaikan kepada instansi penegak hukum;
- i. Pemantauan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada lingkup tugas AKN II.

Berdasarkan Pasal 373, Sub Auditorat Manajemen Intern AKN II yang biasa disebut Subaud MIA KN II, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan manajemen intern pada AKN II. Fungsi Manajemen Internal Auditorat (MIA) sebagaimana yang tertuang dalam Keputusan BPK RI No. 39 adalah antara lain :

- a. Melaksanakan kegiatan kesekretariatan dan dukungan administrasi pemeriksaan;
- b. Pengkompilasian laporan hasil pemantauan atas penyelesaian kerugian negara dan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada lingkup tugas AKN II;
- c. Pengelolaan sarana prasarana pendukung pemeriksaan;
- d. Pemantauan kegiatan pemeriksaan yang dilakukan oleh pemeriksa di luar BPK; dan
- e. Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Pimpinan;

Pada Pelaksanaan kegiatan Layanan Administrasi Pemeriksaan di dalam MIA AKN II dibagi menjadi dua yaitu pelaksanaan kegiatan kesekretarian dan pelaksanaan dukungan administrasi pemeriksaan. Hal ini diperlukan dalam persiapan berkas-berkas sebelum melakukan pemeriksaan

ke lapangan. Oleh sebab itu, dalam rangka mendukung pelayanan administrasi pemeriksaan, MIA AKN II akan melakukan *update* mengenai kelengkapan Database Entitas Pemeriksaan yang ada di Lingkungan AKN II.

Bagian Alur kerja pada sub bagian MIA KN II – 2B mendapat perintah langsung dari Auditorat II B yang terdiri dari sub II B.1 dan II B.2. Tugas yang diperoleh akan diberikan dan dikerjakan oleh tiap kepala seksi Manajemen Intern KN II berupa data administrasi dan kesekretariatan meliputi surat tugas, nota dinas, SPJ, pembayaran Pajak Penghasilan, dan lain-lain.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pada saat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia, nilai-nilai dasar seperti Independensi, Integritas dan Profesionalisme sangat diuntut oleh Badan Pemeriksa Keuangan dalam melaksanakan misinya. Pada kegiatan tersebut, praktikan ditempatkan pada Bagian Auditorat Keuangan Negara II Sub Bagian Manajemen Intern AKN II-2B. Bagian AKN II ini bertugas untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan Negara pada bidang perekonomian dan perencanaan pembangunan nasional. AKN II melakukan kegiatan pemeriksaan laporan keuangan pada beberapa entitas yaitu sebagai berikut:

1. Auditorat II.A dengan entitas pemeriksaan : Dirjen Pajak, Dirjen Bea dan Cukai.
2. Auditorat II.B dengan entitas pemeriksaan : Departemen Keuangan dan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.
3. Auditorat II.C dengan entitas pemeriksaan : Badan Koordinasi Penanaman Modal, Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional (BAPPENAS), Departemen Perindustrian, Departemen Perdagangan,

Badan Pusat Statistik, Badan Standarisasi Nasional, Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, Bank Indonesia, Dirjen Industri Baja, Penjamin Simpanan, PT Perusahaan Pengelola Aset, Kementerian Koperasi dan UKM dan STAR SDP.

Dalam bagian Auditorat terdapat satu Manajemen Intern KN II yang menyediakan dan mengelola semua kebutuhan seperti data administratif dan kesekretariatann. Berikut ini merupakan tugas dan tanggung jawab pada Sub Bagian Manajemen Internal Auditorat, antara lain:

- a. Pelaksanaan kegiatan kesekretariatan dan dukungan administrasi pemeriksaan pada lingkup tugas AKN II meliputi surat penugasan auditor, nota dinas, Surat Setoran Pajak, surat pencairan dana terkait honor serta gaji auditor, surat perintah pemeriksaan, surat penyediaan sarana dan prasarana untuk pemeriksaan dan sebagainya;
- b. Pengkompilasian Sumbangan Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Semester AKN II yang salah satu kegiatannya adalah peng-*input*-an data Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) oleh auditor ke dalam aplikasi Sistem Pemeriksaan (SMP);
- c. Pengkompilasian laporan hasil pemantauan atas penyelesaian kerugian negara dan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada lingkup tugas AKN II;
- d. Pengelolaan sarana prasarana pendukung pemeriksaan meliputi penyediaan semua perlengkapan selama pemeriksaan oleh auditor;

- e. Pemantauan kegiatan pemeriksaan yang dilakukan oleh pemeriksa dari luar BPK;
- f. Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Auditor Utama Keuangan Negara II;
- g. Pelaporan hasil kegiatan secara berkala kepada Kepala Auditorat II.C.

Tugas-tugas tersebut berlaku pada setiap sub MIA KN II yang mengakomodasi tiap-tiap sub Auditorat. Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan ditempatkan pada bagian MIA KN II -2B. MIA KN II-2B di pimpin oleh kepala seksi dan jabatan tersebut di duduki oleh Ibu Lolita Setyawati sebagai kepala seksi di bagian tersebut. Seksi MIA KN II-2B ini menjalankan fungsi yang sama dengan Seksi MIA II yang lainnya yaitu mempersiapkan segala bentuk kebutuhan yang akan digunakan oleh pemeriksaan oleh auditor terkait mulai dari tahap penyiapan dokumen sampai dengan tahap pelaporan hasil pemeriksaan dengan mengumpulkan bukti-bukti pemeriksaan.

Tugas yang menjadi bagian dari pekerjaan praktikan selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain:

1. Membantu mencatat dan mengarsipkan surat masuk dan surat keluar dalam jurnal surat
2. Membantu membuat surat tugas dan lembar disposisi dengan sistem SIMAR BPK RI
3. Menginput dan memeriksa tagihan hutang

4. Menginput Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) ke dalam Sistem Pemeriksaan (SMP) BPK
5. Membantu mengecek nota dinas auditor
6. Membantu input Surat Setoran Pajak (SSP) menggunakan mesin ketik elektrik
7. Memilah dokumen transaksi, dan Memperbanyak dokumen.

Dalam menjalankan tugas yang telah di berikan oleh kepala seksi, praktikan mengerjakan tugas tersebut dengan baik dan benar walaupun terkadang praktikan mengalami kesulitan pada saat menyelesaikan tugas namun kesulitan tersebut dapat diatasi karenapraktikan mendapat bimbingan dari pembimbing PKL.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan, dimulai dari tanggal 10 Juni 2014 sampai dengan tanggal 11 Juli 2014. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan, dilaksanakan pada hari kerja sesuai dengan hari kerja yang berlaku di Badan Pemeriksa Keuangan, yaitu hari Senin sampai Hari Jum'at dengan jam kerja pukul 08.00wib – 17.00wib dan pukul 07.30wib – 16.00wib pada bulan Ramadhan.

Pada hari pertama pelaksanaan PKL, praktikan diberikan arahan mengenai tata tertib dan peraturan yang ada di Badan Pemeriksa Keuangan terutama Tata terbid di Bagian Mia KN II-2B. selanjutnya praktikan diberikan informasi gambaran tentang Badan Pemeriksa Keuangan mulai dari struktur

organisasi dan masing-masing tata kerjanya yang meliputi dari BPK RI secara umum, unit pelaksana pemeriksaan hingga ke unit pembantu. Selain itu praktikan juga diberikan bimbingan dan pemaparan terkait tugas dan pekerjaan apa yang dilakukan selama masa Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) serta pengenalan lingkungan kerja terutama pengenalan dengan karyawannya.

Kemudian pada hari berikutnya, praktikan mulai diberikan beberapa pekerjaan yang termasuk dalam tugas Sub Manajemen Intern Auditorat KN II yaitu sebagai berikut:

1. Mencatat transaksi dan mengarsipkan surat masuk dan surat keluar pada MIA 2B

Dalam melaksanakan pekerjaan ini, praktikan diberi tugas untuk mencatat secara manual transaksi surat yang masuk maupun surat yang keluar berdasarkan bukti transaksi berupa surat terkait ke dalam jurnal surat, setelah surat masuk dan surat keluar dicatat praktikan mengarsipkan surat-surat tersebut dengan sistematis. Setiap transaksi surat dicatat sesuai dengan tanggal terjadinya, maksud dan tujuan dari surat tersebut, asal surat, tempat yang ditujukannya, dan tanda tangan sebagai bukti surat telah diterima maupun dikirim kepada pihak yang bersangkutan. Transaksi surat-surat tersebut diklasifikan sesuai dengan jenis suratnya yaitu surat masuk dan surat keluar kemudian surat-surat yang masuk disimpan dalam lemari surat yang tersedia. Sebelum surat masuk dan surat keluar di arsipkan terlebih dahulu surat-surat tersebut di perbanyak/dicopy dan di

scan lalu setelah di scan praktikan mengirimkan e-mail data yang discan kepada pihak-pihak yang terkait. Surat masuk dan surat keluar di arsipkan dalam bentuk hardcopy dan softcopy.

2. Membantu Pembuatan surat Tugas dan lembar disposisi dengan menggunakan sistem SIMAR BPK RI

Dalam melakukan pekerjaan ini, sebelumnya praktikan diberikan contoh cara membuat surat tugas dan lembar disposisi. Setelah praktikan mengerti dan paham, praktikan melakukan pengetikan surat dengan menggunakan komputer dengan contoh yang diberikan sebelumnya dan format surat yang telah disediakan pada sistem SIMAR. Pada sistem SIMAR, sudah terdapat format surat sehingga memudahkan praktikan dalam pembuatan surat tugas.

Setelah surat tugas selesai dibuat, surat tugas tersebut di print bersamaan dengan lembar disposisi. Dan terkait dengan lembar disposisi, praktikan melakukan pekerjaan dengan meminta tanda tangan kepada kepala sub auditorat 2B untuk legalisasi surat yang dikeluarkan. Lembar disposisi adalah lembaran yang berisi perintah sebagai respon atas surat yang masuk, kemudian akan diteruskan ke bagian mana surat itu dikirim.

Dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan selalu diawasi oleh karyawan lain (staf MIA KN II-2B) dan diberi arahan agar sesuai dengan ketentuan yang seharusnya sehingga meminimalisir kesalahan pada saat mengerjakan tugas.

3. Menginput dan memeriksa tagihan piutang

Dalam pekerjaan ini, praktikan melakukan pekerjaan dengan menginput dan memeriksa tagihan piutang. Pada saat menginput tagihan piutang, praktikan menginput dengan menggunakan Laptop pada Microsoft excel. Pada Microsoft excel sudah terdapat format untuk menginput tagihan piutang sehingga praktikan dengan mudah memasukan data tagihan piutang. Setelah selesai menginput tagihan piutang, hasil pekerjaan yang praktikan lakukan, di periksa oleh karyawan MIA KN II-2B apakah sudah sesuai dengan prosedur atau tidak. Selanjutnya praktikan membantu karyawan MIA KN II-2B memeriksa tagihan piutang dari perusahaan lain atau instansi-instansi terkait.

4. Menginput data Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) ke dalam aplikasi Sistem Pemeriksaan (SMP) BPK RI

Dalam melakukan pekerjaan ini, praktikan menggunakan perangkat komputer yang terakses oleh jaringan internet lokal. Pekerjaan ini dilakukan dengan cara memasukkan data Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) suatu entitas oleh auditor berupa peng-*input*-an temuan-temuan pada LHP Sistem Pengendalian Intern dan LHP Kepatuhan ke dalam aplikasi Sistem Pemeriksaan BPK RI (SMP). Aplikasi ini menjalankan fungsi sebagai pengelola seluruh data dan informasi manajemen pemeriksaan maupun pelaksanaan pemeriksaan, dengan tujuan untuk menciptakan standar kerja elektronik dengan menggunakan software serta menciptakan integrasi dengan sistem aplikasi yang lainnya.

Awal melakukan pekerjaan ini, praktikan dijelaskan terlebih dahulu cara-cara memasukan data LHP ke SMP selanjutnya praktikan langsung mempraktikannya dengan pengawasan dari pembimbing PKL di sub bagian MIA KN II-2B. Ketika masuk ke dalam input LHP berupa temuan-temuan yang ada, hal utama yang harus dilakukan adalah memasukkan ID dan password pengguna SMP pada kolom yang disediakan. Lalu, klik log in dan secara otomatis akan langsung masuk ke dalam akun pengguna sebagai *input*-ter data. Dalam tahap pemasukan data ini menggunakan fitur SMP Pelaporan Pemeriksaan berupa aktivitas merekam, mengedit, menghapus LHP, Temuan dan Rekomendasi, serta menampilkan LHP yang ada di BPK berdasarkan keyword tertentu.

5. Membantu dalam pengecekan nota dinas auditor

Dalam pekerjaan ini, praktikan melakukan pengecekan nota dinas auditor dengan cara membaca kembali apa yang telah ditulis telah sesuai dengan tujuan pembuatan nota dinas itu atau belum. Dan termasuk dalam pengecekan nama-nama auditor yang ditugaskan dalam tugas pemeriksaan laporan keuangan entitas. Selain melakukan pengecekan nota dinas, praktikan juga membantu karyawan MIA KN II-2B untuk membuat nota dinas dan mendistributorkan nota dinas tersebut kepada auditor yang di tugaskan dalam pemeriksaan laporan keuangan entitas.

6. Membantu menginput Surat Setoran Pajak (SSP) menggunakan mesin ketik elektronik

Dalam melaksanakan pekerjaan ini, praktikan diberikan tugas untuk memasukkan data objek pajak yang akan melakukan pembayaran pajak berupa Surat Setoran Pajak (SSP) dengan diawasi oleh pembimbing PKL dari MIA KN II-2B. Data yang dimasukkan adalah jumlah yang telah diperhitungkan sesuai dengan ketentuan pajak penghasilan yang berlaku pada tiap penerimaan gaji maupun honor auditor setelah kegiatan pemeriksaan. Dalam memasukan data objek pajak ini, praktikan menggunakan mesin ketik elektronik terbaru sehingga memudahkan praktikan pada saat menginput Surat Setoran Pajak (SSP).

7. Memilah dokumen dan memperbanyak dokumen

Dalam melaksanakan pekerjaan ini, praktikan membantu memilah dokumen-dokumen yang ada untuk diinput dan diarsipkan. Selain itu, praktikan juga melakukan pekerjaan memperbanyak dokumen dengan meng-copy dokumen yang diperlukan. Pada awal melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan diajarkan cara melakukan memperbanyak dokumen dengan memfotocopy dan menscan dokumen menggunakan mesin fotocopy-an.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama satu bulan praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di instansi Pemerintah yaitu Badan Pemeriksa Keuangan

Republik Indonesia, praktikan menyadari bahwa adanya beberapa kendala yang praktikan alami yang muncul dari internal instansi maupun dari dalam diri praktikan sehingga sedikit menghambat praktikan dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Kendala-kendala yang praktikan alami yaitu berupa:

1. Motivasi dan semangat praktikan dalam menjalani Praktik Kerja Lapangan mengalami peningkatan dan penurunan.
2. Praktikan merasa sedikit canggung pada saat bekerja dengan pegawai instansi pemerintah karena mereka merupakan karyawan yang telah berpengalaman dan handal di bidangnya sehingga praktikan merasa takut melakukan kesalahan dan karena lingkungan kerja yang baru juga bagi praktikan.
3. Praktikan merasa sulit pada saat menginput data SSP karena kertas SSP yang terlalu tipis sehingga membuat tulisan maupun angka nominal kurang jelas dan rentan rusak.
4. Praktikan merasa kesulitan pada saat menginput rincian anggaran biaya atau kertas kerja karena terlalu banyak data yang harus dihitung dan membuat praktikan bingung.
5. Praktikan merasa sulit pada saat melakukan distribusi nota dinas kepada auditor karena perbedaan gedung dan belum mengenal dan hafal secara menyeluruh karyawan yang bekerja di bagian AKN II dan ruangan dari karyawan tersebut.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam menghadapi kendala yang tersebut, maka cara-cara yang praktikan lakukan untuk mengatasi nya, adalah sebagai berikut:

1. Motivasi merupakan proses psikologis yang membangkitkan dan mengarahkan perilaku pada pencapaian tujuan atau *goal-directed behaviour*². Rata-rata manusia bersedia belajar dalam kondisi yang layak, tidak hanya menerima tetapi mencari tanggung jawab dan ada kemampuan besar dalam kecedikan, kualitas dan daya imajinasi untuk memecahkan masalah-masalah organisasi yang secara luas tersebar pada seluruh pegawai³. Oleh sebab itu, praktikan berusaha untuk selalu bersemangat dan termotivasi dalam menjalani kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar tujuan dari PKL dapat tercapai dan tugas-tugas yang diberikan oleh pembimbing PKL dapat terselesaikan tepat pada waktunya serta bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas.
2. Praktikan berusaha melakukan pendekatan kepada karyawan Sub Bagian Manajemen Intern Auditorat KN II-2B. Praktikan berusaha aktif berinteraksi dengan mereka, seperti banyak bertanya mengenai kegiatan instansi terutama yang berkaitan dengan akuntansi, struktur organisasi, serta sistem tata kerja nya sehingga suasana dapat mencair, karena komunikasi antar pribadi dipandang sebagai cara dasar untuk

² Wibowo, *Manajemen Kinerja* (Jakarta: Rajawali Pers, 2007), hal 37

³ <http://skripsi-manajemen.blogspot.com/2011/02/teori-motivasi-maslow-mcclelland.html>

memengaruhi perubahan perilaku, dan yang mempersatukan proses psikologis⁴.

3. Praktikan lebih berhati-hati dan teliti dalam menginput SSP serta banyak bertanya kepada pembimbing PKL bagaimana cara menginput SSP yang baik dengan menggunakan mesin ketik elektronik, sehingga dapat mengurangi risiko terjadinya salah input.
4. Praktikan meminta bantuan kepada staf untuk memberikan bimbingan dan pengarahan dalam proses penginputan laporan rincian anggaran biaya tersebut.
5. Praktikan berusaha aktif untuk bertanya kepada karyawan untuk memberitahu kepada praktikan dimana tempat/ruangan auditor lain yang harus mendapatkan surat tugas.

⁴ Miftah Thoha, *Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasinya* (Jakarta: Rajawali Pers., 2009) hal.190

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa untuk berpartisipasi dengan tugas langsung di lembaga BUMN, BUMD, Perusahaan swasta dan instansi pemerintah setempat. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan suatu program yang digunakan oleh perguruan tinggi agar mahasiswa dapat memiliki gambaran yang lebih nyata tentang dunia kerja setelah mendapatkan segala materi dan teori pembelajaran dalam kegiatan perkuliahan serta mengetahui secara langsung tentang instansi sebagai salah satu penerapan disiplin dan pengembangan karier. Selain itu, Praktik Kerja Lapangan (PKL) juga memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengabdikan ilmu-ilmu yang telah diperoleh di kampus. Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah suatu wujud relevansi antara teori yang didapat selama di perkuliahan dengan praktik yang ditemui baik dalam dunia usaha swasta maupun pemerintah.

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan harus sesuai dengan program studi dan bidang konsentrasi mahasiswa. Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat lebih mengenal dan mengetahui dunia kerja secara nyata sehingga pengetahuan praktikan akan dunia kerja

menjadi bertambah luas serta praktikan mendapatkan pengalaman dan ilmu yang tidak diperoleh pada saat kegiatan perkuliahan.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Sub Bagian Manajemen Intern Auditorat II-2B, Bagian Auditorat Keuangan Negara II, , Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia, yang beralamatkan di Jalan Gatot Subroto No.31, Jakarta Pusat 10210. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) berlangsung selama satu bulan terhitung sejak tanggal 10 Juni 2014 sampai dengan tanggal 11 Juli 2014, dengan lima hari kerja yaitu hari Senin - Jum'at, yaitu mulai pukul 08.00 – 17.00 WIB dan pukul 07.30 – 15.30 WIB (pada bulan ramadhan).

Dengan adanya kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, praktikan dapat mengetahui penerapan akuntansi di lingkungan pemerintahan secara nyata terutama dalam bidang pemeriksaan akuntansi (pengauditan). Kegiatan yang dilakukan praktikan selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain: membantu mencatat dan mengarsipkan surat masuk dan surat keluar dalam jurnal surat, membantu membuat surat tugas dan lembar disposisi dengan sistem SIMAR BPK RI, menginput dan memeriksa tagihan hutang, menginput Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) ke dalam Sistem Pemeriksaan (SMP) BPK, membantu mengecek nota dinas auditor, membantu input Surat Setoran Pajak (SSP) menggunakan mesin ketik elektri, Memilah dokumen transaksi, dan Memperbanyak dokumen.

Salah satu penerapan akuntansi dibidang pemeriksaan akuntansi yang praktikan dapatkan adalah praktikan dapat memahami praktik kegiatan dalam

menginput Surat Setoran Pajak (SSP) dan menginput data LHP (Laporan Hasil Pemeriksaan) oleh BPK serta praktikan lebih memahami dalam penghitungan tagihan piutang pada suatu entitas secara nyata.

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan mendapat informasi tentang jobdesc pekerjaan dan bimbingan dari pembimbing PKL yang merupakan salah satu karyawan dari Sub MIA KN II-2B sehingga dapat memudahkan praktikan dalam melakukan pekerjaan yang diberikan. Kendala-kendala yang timbul saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan telah dialami oleh praktikan, namun semua kendala dapat ditangani sehingga pekerjaan yang dilakukan praktikan dapat terselesaikan tepat waktu. Dalam menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Badan Pemeriksa Keuangan, kedisiplinan, kemandirian, dan kejujuran serta profesionalisme sangat dibutuhkan karena keempat hal tersebut merupakan bagian dari nilai-nilai dasar yang terkandung dalam Badan Pemeriksa Keuangan untuk menjalankan tugasnya.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Badan Pemeriksa Keuangan, maka praktikan memberikan saran yang diharapkan dapat bermanfaat dikemudian hari agar pelaksanaan PKL yang jauh lebih baik lagi bagi semua pihak. Adapun saran yang diberikan praktikan ialah sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL

- a. Mahasiswa harus benar-benar mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL, mulai dari mencari tempat PKL hingga berkonsultasi dengan dosen atau penasihat akademik, sehingga tidak terjadi kesalahan di kemudian hari.
 - b. Mahasiswa sebaiknya melakukan survei kepada tempat PKL yang dituju sebelum membuat surat permohonan izin PKL, untuk memastikan tempat PKL yang dipilih benar-benar sesuai dengan bidang konsentrasinya sehingga dapat memudahkan dalam penyusunan laporan PKL.
 - c. Mahasiswa hendaknya senantiasa meningkatkan kemampuan diri khususnya untuk bidang pekerjaan PKL yang dijalani, sehingga dapat memudahkan dalam menjalankan pekerjaan di tempat PKL.
 - d. Mahasiswa hendaknya dapat bersosialisasi dan menciptakan hubungan yang baik dengan karyawan tempat PKL, serta selalu mengikuti peraturan yang berlaku di tempat PKL, sehingga dapat menjaga nama baik Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi.
2. Bagi Perguruan Tinggi
- a. Pihak Perguruan Tinggi sebaiknya memberikan pelatihan dan bimbingan secara rutin kepada mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sehingga praktikan dapat lebih menguasai materi tentang Praktik Kerja Lapangan dan terampil dalam menjalankan pekerjaan di tempat PKL.

- b. Pihak Perguruan tinggi dan pihak Instansi/Perusahaan menjalin hubungan yang baik dengan lebih berkomunikasi dan mengunjungi tempat PKL pada saat praktikan melaksanakan kegiatan PKL sehingga kerjasama antara kedua belah pihak dapat berjalan dengan lancar dan pihak perguruan tinggi dapat memantau kegiatan praktikan secara langsung saat menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

3. Bagi Instansi/ Perusahaan

- a. Pihak instansi/perusahaan diharapkan dapat lebih memberikan bimbingan dan pengarahan terhadap praktikan, sehingga praktikan mendapat gambaran yang jelas mengenai pekerjaan yang akan dilakukan khususnya pekerjaan di bidang akuntansi.
- b. Pihak instansi/perusahaan diharapkan dapat lebih peduli dan memperhatikan praktikan yang sedang melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan memberikan bimbingan rutin kepada praktikan sehingga tujuan praktikan dan instansi/ perusahaan dapat tercapai dengan baik.
- c. Pihak instansi/perusahaan diharapkan lebih mengutamakan memberi pekerjaan kepada praktikan sesuai dengan bidang yang dikuasai oleh praktikan yaitu bidang akuntansi.

DAFTAR PUSTAKA

- Wibowo. 2007. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Rajawali Pers
- Miftah Thoha, *Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasinya*. Jakarta: Rajawali Pers., 2009) hal.190
- MIA KN.II. 2013. *Auditorat Keuangan Negara 2B*. Jakarta : Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia
- Pengertian BPK RI*. http://id.wikipedia.org/wiki/Badan_Pemeriksa_Keuangan
(Diakses tanggal 27 oktober 2014 pukul 20.00 WIB)
- Wewenang BPK RI*. http://sikad.bpk.go.id/or_bpk.php. (Diakses tanggal 27 oktober 2014 pukul 20.30 WIB)
- Peta Strategi BPK RI. <http://bpk.go.id/page/sistem-manajemen-kinerja--simak-bpk-ri> (Diakses tanggal 27 oktober 2014 pukul 21.30 WIB)
- Undang-undang Dasar 1945

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Pelaksanaan Paktek Kerja Lapangan (PKL)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp./Fax : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982,
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bag. UHTP : Telp. 4893726, Bag. Keungan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1853/UN39.12/KM/2014
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

7 April 2014

Yth. Kepala Biro Hubungan Masyarakat Luar Negeri
Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI

Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 3 Orang (Ririn Aprilia, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Untuk mengadakan : Praktek Kerja Lapangan
Dalam rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
No. Telp/Fax : 085637073397

Di : Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI
Jl. Jenderal Gatot Subroto, Kav.31, Jakarta Pusat 10210

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan.



Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Lampiran 2 Surat Persetujuan Pelaksanaan Paktek Kerja Lapangan (PKL)



BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
BIRO HUMAS DAN LUAR NEGERI

Jalan Cakot Subroto Nomor 31 Jakarta Pusat 10210, Telepon 021- 25549900 Possewa 1182 Sukamila 021- 57953198

Nomor : 128 /S/X.2/05/2014

Jakarta, 6 Mei 2014

Hal : Tanggapan Atas Permohonan Ijin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
 Universitas Negeri Jakarta
 di
 Jakarta

Menjawab surat dari Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Negeri Jakarta Nomor: 1853/UN39.12/KM/2014 tanggal 7 April 2014 mengenai permohonan ijin praktek kerja lapangan mahasiswa Fakultas Ekonomi Jurusan Ekonomi Administrasi atas nama: Ririn Aprilia, NIM: 8105123290, Ervina Damayanti, NIM: 8105123260 dan Indah Lestari, NIM: 81051123269, dengan ini kami sampaikan bahwa yang bersangkutan dapat kami terima untuk melaksanakan praktek kerja lapangan di unit kerja Auditorat Keuangan Negara II Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI) pada bulan Juni 2014.


Demikian tanggapan kami. Atas perhatian Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Plt. Kepala Biro Humas dan Luar Negeri,

 Huska Meidy Enyke Sjam, S.E., M.M.,
 NIP. 197205131997032003

Tembusan :
 Sekretaris Jenderal BPK RI.

Lampiran 3 Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan



**BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

Jl. Gatot Subroto No. 31 Jakarta Pusat 10210 Telp. (021) 25549000 Ext.1182 Fax. (021) 57953198

SURAT KETERANGAN

No. 09/S/X.2.2/07/2014

Jakarta, 11 Juli 2014

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rati Dewi Puspita Purba, S.E.,M.M

Jabatan : Kepala Bagian Hubungan Lembaga dan Media
Biro Humas dan Luar Negeri
Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI)

NIP : 196301211990032001

menerangkan bahwa mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta :


Nama : Ervina Damayanti

Nim : 8105123260

Bidang Studi : Ekonomi dan administrasi

telah melaksanakan magang di unit kerja Auditorat Keuangan Negara II BPK RI pada bulan Juni 2014.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Kepala Bagian Hubungan Lembaga dan Media,

Rati Dewi Puspita Purba, S.E., M.M

NIP. 19631211990032001

Lampiran 4 Rincian Tugas Pelaksanaan Paktek Kerja Lapangan (PKL)

No.	Hari ,Tanggal	Keterangan	Pembimbing
1.	Selasa, 10 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pengarahan dan bimbingan dari kepala seksi Manajemen Intern Auditorat Keuangan Negara II.B ➤ Perkenalan dengan semua karyawan Manajemen Intern Auditorat Keuangan Negara II.B ➤ Penjelasan mengenai tugas dari Manajemen Intern Auditorat Keuangan Negara II.B 	Ibu Lolita
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Penjelasan Mengeni sistem administrasi surat dengan meggunakan software Sistem Manajemen Arsip (SIMAR) BPK RI ➤ Penjelasan mengenai cara menginput surat masuk dan membuat lembar disposisi dengan SIMAR 	Ibu Inggar
2.	11 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menginput surat masuk Manajemen Intern Auditorat Keuangan Negara II.B pada sofware SIMAR BPK RI ➤ Membuat Nota Dinas dalam software SIMAR BPK RI 	Ibu Inggar


3.	Kamis, 12 Juni 2014	➤ Membantu membuat surat Tugas	Bapak Baim
		➤ Membantu memilah dokumen tagihan hutang dari hotel mulia	Ibu Ayu
		➤ Menginput surat masuk Manajemen Intern Auditorat Keuangan Negara II.B pada software SIMAR BPK RI ➤ Memperbanyak dokumen Nota Dinas dan SP2P	Ibu Inggar
4.	Jum'at, 13 Juni 2014	➤ Membantu Membuat Daftar Honorarium narasumber ➤ Membantu merekap invoice Grand sahid jaya ➤ Membantu memeriksa Pemeriksaan non prioritas	Ibu Febri
5.	Senin, 16 Juni 2014	➤ Membantu mengerjakan Rincian Biaya Pemeriksaan ➤ Membantu membuat biaya operasional pemeriksaan Auditorat II.B ➤ Membantu membuat SPJ penerimaan uang kegiatan pemeriksaan ➤ Membantu membuat Biaya Operasional Pemeriksaan	Ibu Febri
		➤ Membantu menginput data karyawan MIA AKN II.A, B, dan C ➤ Membantu memperbanyak dokumen	Ibu Ayu

6.	Selasa, 17 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menginput rincian biaya pemeriksaan ➤ Membantu mendata karyawan MIA AKN II.B.2 dan II.B.1 yang mengikuti PKU ➤ Membantu memeriksa Sumber Daya Mineral di Jakarta 	Ibu Inggar
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membantu membuat surat tugas danmendistributorkan ke karyawan MIA AKN II 	Ibu Febri
7.	Rabu, 18 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menginput Surat Masuk dalam software SIMAR BPK RI ➤ Memperbanyak dokumen ➤ Membantu mendata SP2P ➤ Membantu menghitung Daftar Penerimaan Biaya ATK Pemeriksaan 	Ibu Inggar
8.	Kamis, 19 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat surat tugas ➤ Mendistributorkan surat dinas ke bagian SDM ➤ Mengarsipkan surat masuk ➤ Membantu membuat kwitansi 	Bapak Baim
9.	Jum'at, 20 Juni 2014	Sakit	
10.	Senin, 23 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membantu menginput surat masuk ➤ Mendistributorkan laporan keuangan ke biro keuangan ➤ Mendata absensi karyawan ➤ Membuat nota dinas 	Ibu Inggar
11.	Selasa, 24 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membantu menghinput surat masuk ➤ Membuat lembar disposisi ➤ Membantu memperbanyak dokumen 	Ibu Inggar
12.	Rabu, 25 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membantu merevisi laporan keuangan ➤ Membantu mendata tagihan piutang hotel mulia 	Ibu Ayu

13.	Kamis, 26 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membantu memperbanyak laporan keuangan ➤ Menginput surat masuk ➤ Membuat nota dinas 	Ibu Inggar
14.	Jum'at, 27 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membantu mendata daftar nama pegawai dan jumlah buku yang akan di bagikan ➤ Membantu memeriksa daftar honorarium narasumber ➤ Membantu merevisi laporan keuangan ➤ Membantu mengisi surat setoran pajak dengan mesin ketik elektrik 	Ibu Febri
15.	Senin, 30 Juni 2014	➤ Membantu mengisi Surat Setoran Pajak dengan Mesin keik Elektronik	Bapak Baim
		➤ Menginput Surat Masuk dan Keluar dalam software SIMAR BPK RI	Ibu Inggar
16.	Selasa, 1 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menginput surat masuk dan keluar dalam jurnal surat ➤ Menginput Surat Masuk dan Keluar dalam software SIMAR BPK RI 	Ibu Inggar
17.	Rabu, 2 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membantu mendata surat tugas ➤ Membantu menomorkan SP2P ➤ Membantu memeriksa dokumen SP3 	Ibu Inggar
18.	Kamis, 3 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membantu memeriksa kebenaran laporan keuangan ➤ Membantu mengarsipkan surat masuk dan surat keluar 	Ibu Ayu
19.	Jum'at, 4 Juli 2014	➤ Membantu mendata SPBJ, SP2P dan laporan keuangan	Ibu Ayu

20.	Senin, 7 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengarsipkan SP2P ➤ Membuat Laporan Keuangan ➤ Memperbanyak laporan keuangan ➤ Mendistributorkan laporan keuangan ke biro keuangan dan biro perbendaharaan ➤ Mendistributorkan SP2P ke biro SDM ➤ Mendistributorkan nota dinas ke Tortama ➤ Membuat surat keluar dan lembar disposisi 	Ibu Inggar
21.	Selasa, 8 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membantu mencatat surat masuk ke dalam jurnal surat ➤ Memperbanyak dokumen SP2P ➤ Mendistributorkan nota dinas ke Biro keuangan dan biro psmk ➤ Membantu mengambil slip gaji di bagian sdm ➤ Membantu memeriksa tagihan piutang 	Ibu Inggar
22.	Rabu, 9 Juli 2014	LIBUR PEMILU	
23.	Kamis, 10 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menomorkan SP2P ➤ Membuat nota dinA ➤ Mendistributorkan SPBJ ke biro keuangan 	Ibu Ayu
24.	Jum'at, 11 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membantu merevisi laporan keuangan ➤ Mengantarkan laporan keuangan ke biro keuangan ➤ Memperbanyak nota dinas 	Ibu Ayu

Lampiran 5 Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Gedung R Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.Unj.ac.id/fe

**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS**

Nama : *Ervina Damayanti*
 No. Registrasi : *8105123260*
 Program Studi : *Pendidikan Ekonomi*
 Nama instansi : *Badan Pemeriksa Keuangan RI (BPK RI)*


No.	Hari/Tanggal	Paraf	Keterangan
1.	<i>Selasa, 10 Juni 2014</i>	1. <i>th</i>	
2.	<i>Rabu, 11 Juni 2014</i>	2. <i>th</i>	
3.	<i>Kamis, 12 Juni 2014</i>	3. <i>th</i>	
4.	<i>Jumat, 13 Juni 2014</i>	4. <i>th</i>	
5.	<i>Senin, 16 Juni 2014</i>	5. <i>th</i>	
6.	<i>Selasa, 17 Juni 2014</i>	6. <i>th</i>	
7.	<i>Rabu, 18 Juni 2014</i>	7. <i>th</i>	
8.	<i>Kamis, 19 Juni 2014</i>	8. <i>th</i>	
9.	<i>Jumat, 20 Juni 2014</i>	9.	→ Sakit
10.	<i>Senin, 23 Juni 2014</i>	10. <i>th</i>	
11.	<i>Selasa, 24 Juni 2014</i>	11. <i>th</i>	
12.	<i>Rabu, 25 Juni 2014</i>	12. <i>th</i>	
13.	<i>Kamis, 26 Juni 2014</i>	13. <i>th</i>	
14.	<i>Jumat, 27 Juni 2014</i>	14. <i>th</i>	
15.	<i>Senin, 30 Juni 2014</i>	15. <i>th</i>	

Catatan :

- Format ini dapat digunakan sesuai kebutuhan
- Mohon legalitas dengan membubuhi cap instansi

Jakarta, *11 Juli* 2014

Penilai


Nur Ayu



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.Unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama : *Ervina Damayanti*
No. Registrasi : *8105123260*
Program Studi : *Pendidikan Ekonomi*
Nama instansi : *Badan Pemeriksa Keuangan RI (BPK RI)*

No.	Hari/Tanggal	Paraf	Keterangan
1.	<i>Selasa, 01 Juli 2014</i>	1. <i>[Signature]</i>	
2.	<i>Rabu, 02 Juli 2014</i>	2. <i>[Signature]</i>	
3.	<i>Kamis, 03 Juli 2014</i>	3. <i>[Signature]</i>	
4.	<i>Jumat, 04 Juli 2014</i>	4. <i>[Signature]</i>	
5.	<i>Senin, 07 Juli 2014</i>	5. <i>[Signature]</i>	
6.	<i>Selasa, 08 Juli 2014</i>	6. <i>[Signature]</i>	
7.	<i>Rabu, 09 Juli 2014</i>	7.	→ Pemilu Pilpres 2014
8.	<i>Kamis, 10 Juli 2014</i>	8. <i>[Signature]</i>	
9.	<i>Jumat, 11 Juli 2014</i>	9. <i>[Signature]</i>	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

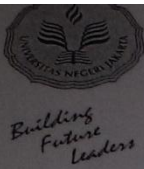
Catatan :

1. Format ini dapat digunakan sesuai kebutuhan
2. Mohon legalitas dengan membubuhi cap instansi

Jakarta, *11* Juli 2014



Lampiran 6 Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan




KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Gedung R Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
[www. Unj.ac.id/fe](http://www.Unj.ac.id/fe)

Penilaian Praktek Kerja Lapangan
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2 SKS

Nama : *Ervina Damayanti*
 Nomer Registrasi : *8105123260*
 Program Studi/Jurusan : *Pendidikan Ekonomi / Ekonomi dan Administrasi*
 Tempat praktik : *Badan Pemeriksa Keuangan RI (BPK RI)*

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN															
1.	Kehadiran	80	Keterangan Penilaian: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%; text-align: left;">Skor</th> <th style="width: 20%; text-align: left;">Nilai</th> <th style="width: 50%; text-align: left;">Predikat</th> </tr> <tr> <td>80-100</td> <td>A</td> <td>Sangat Baik</td> </tr> <tr> <td>70-79</td> <td>B</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>60-69</td> <td>C</td> <td>Cukup</td> </tr> <tr> <td>55-59</td> <td>D</td> <td>Kurang</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Predikat	80-100	A	Sangat Baik	70-79	B	Baik	60-69	C	Cukup	55-59	D	Kurang
Skor	Nilai	Predikat																
80-100	A	Sangat Baik																
70-79	B	Baik																
60-69	C	Cukup																
55-59	D	Kurang																
2.	Kedisiplinan	85																
3.	Sikap dan Kepribadian	85																
4.	Kemampuan Dasar	85																
5.	Keterampilan Menggunakan Fasilitas	85																
6.	Kemampuan Membaca Situasi Dan Mengambil Keputusan	85	Nilai rata-rata : $\frac{850}{10} = 85$															
7.	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85	10 (sepuluh)															
8.	Aktivitas dan Kreativitas	85	Nilai Akhir : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">85</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">Huruf</td> </tr> </table>	85	A	Angka bulat	Huruf											
85	A																	
Angka bulat	Huruf																	
9.	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85																
10.	Hasil Pekerjaan	90																
JUMLAH		850																

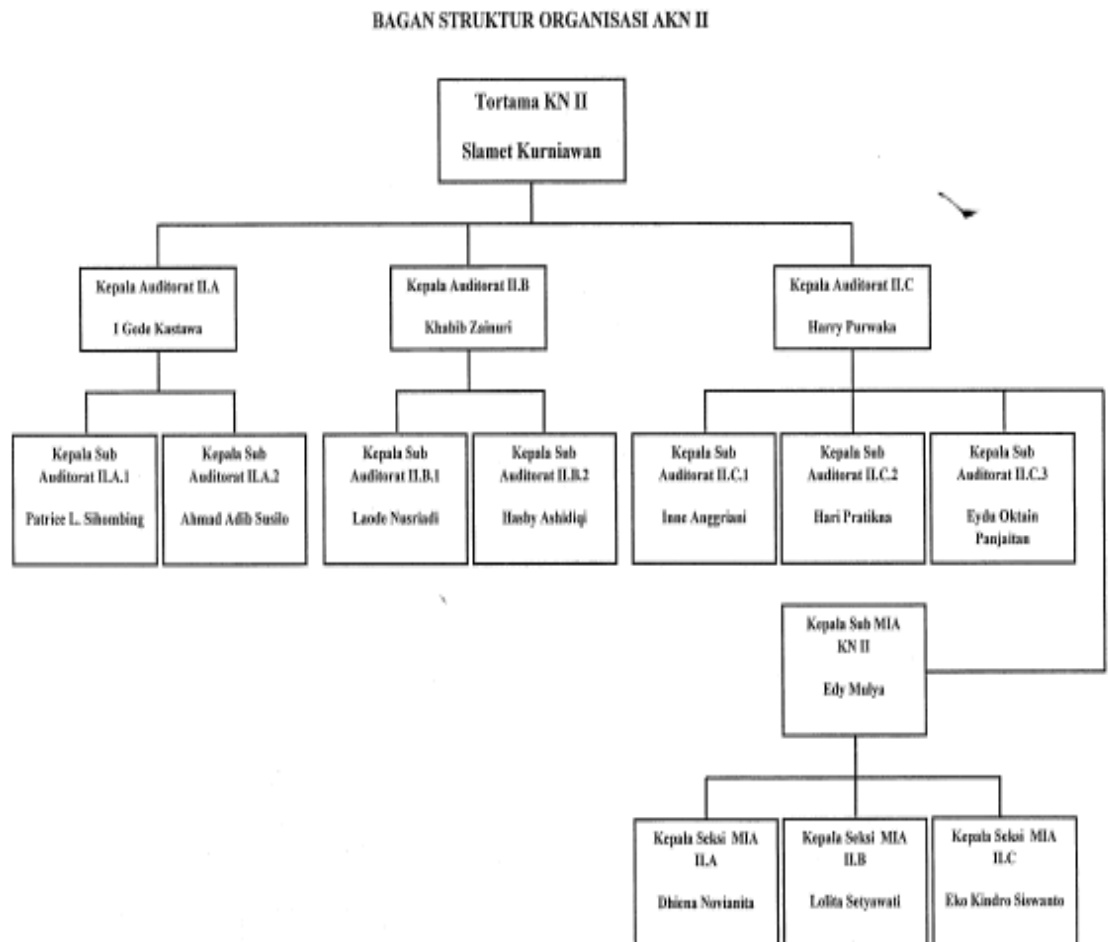
Jakarta, *11 Juli*.....2014



(*Siti Nur Anissa*)

Mohon legalitas dengan membubuhi cap instansi

Lampiran 7 Struktur Organisasi AKN II



Lampiran 8 Alur Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara



Lampiran 9 Contoh Rincian Anggaran Biaya atau Kertas Kerja

RINCIAN ANGGARAN BIAYA ATAU KERTAS KERJA RKA SATKER 2015
KEGIATAN SETIEN/PENUNJANG

Lampiran I. E

Unit Kerja : Auditorat II B

Kode	Program /Kegiatan/Output/Suboutput/Komponen/SubKomponen/Akun/Detail	Volume	Satuan Ukur	Harga Satuan	Jumlah	KPJM											
						2016	2017										
	Eselon III ke Bawah	(	5	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	150	OH	250,000.00	37,500,000.00		
	2) Uang Saku (Halfday)	(	2	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	60	OH	130,000.00	7,800,000.00	27,300,000.00	
	Golongan IV	(	1	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	30	OH	130,000.00	3,900,000.00		
	Golongan III	(	1	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	30	OH	130,000.00	3,900,000.00		
	Golongan II	(	4	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	120	OH	130,000.00	15,600,000.00		
	3) Uang Transport	(	2	Orang								20	OK	150,000.00	3,000,000.00		
	Golongan IV	(	1	Orang								10	OK	150,000.00	1,500,000.00		
	Golongan III	(	1	Orang								10	OK	150,000.00	1,500,000.00		
	Golongan II	(	4	Orang								40	OK	150,000.00	6,000,000.00		
	3) Pengelolaan Sistem Manajemen Pemeriksaan														66,300,000.00		
	1) Paket Kegiatan Pertemuan di Luar Kantor (Halfday)														39,300,000.00		
	Eselon I	(	1	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	30	OH	280,000.00	8,400,000.00		
	Eselon II	(	1	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	30	OH	280,000.00	8,400,000.00		
	Eselon III ke Bawah	(	3	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	90	OH	250,000.00	22,500,000.00		
	2) Uang Saku (Halfday)	(	2	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	60	OH	130,000.00	7,800,000.00	19,500,000.00	
	Golongan IV	(	1	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	30	OH	130,000.00	3,900,000.00		
	Golongan III	(	1	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	30	OH	130,000.00	3,900,000.00		
	Golongan II	(	2	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	60	OH	130,000.00	7,800,000.00		
	3) Uang Transport	(	2	Orang								20	OK	150,000.00	3,000,000.00		
	Golongan IV	(	1	Orang								10	OK	150,000.00	1,500,000.00		
	Golongan III	(	1	Orang								10	OK	150,000.00	1,500,000.00		
	Golongan II	(	2	Orang								20	OK	150,000.00	3,000,000.00		
521211	Belanja Bahan														68,292,000.00	71,911,476.00	75,722,784.23
	1) Penyusunan Laporan Monitoring Realisasi Kegiatan Pemeriksaan														22,764,000.00		
	a. Makan Rapat	(	7	Orang	x	3	Hari	x	12	Kali	)	252		47,000.00	11,844,000.00		
	b. Kudpapn Rapat	(	7	Orang	x	3	Hari	x	12	Kali	)	252		17,000.00	4,284,000.00		
	c. ATK	(	1	Paket								12		553,000.00	6,636,000.00		
	2) Pengompilasian Laporan Pemeriksaan dan Laporan Pemantauan														22,764,000.00		
	a. Makan Rapat	(	7	Orang	x	3	Hari	x	12	Kali	)	252		47,000.00	11,844,000.00		
	b. Kudpapn Rapat	(	7	Orang	x	3	Hari	x	12	Kali	)	252		17,000.00	4,284,000.00		
	c. ATK	(	1	Paket								12		553,000.00	6,636,000.00		
	3) Pengelolaan Sistem Manajemen Pemeriksaan														22,764,000.00		
	a. Makan Rapat	(	7	Orang	x	3	Hari	x	12	Kali	)	252		47,000.00	11,844,000.00		
	b. Kudpapn Rapat	(	7	Orang	x	3	Hari	x	12	Kali	)	252		17,000.00	4,284,000.00		
	c. ATK	(	1	Paket								12		553,000.00	6,636,000.00		
013	Komponen : Pembentukan Pokja Pemeriksaan atas LKPP tahun 2015														687,500,000.00	723,937,500.00	762,306,187.50

RINCIAN ANGGARAN BIAYA ATAU KERTAS KERJA RKA SATKER 2015
KEGIATAN SETIEN/PENUNJANG

Lampiran I. E

Unit Kerja : Auditorat II B

Kode	Program /Kegiatan/Output/Suboutput/Komponen/SubKomponen/Akun/Detail	Volume	Satuan Ukur	Harga Satuan	Jumlah	KPIM											
						2016	2017										
086.002	LAYANAN ADMINISTRASI PEMERIKSAAN				1,312,748,000.00	1,382,923,644.00	1,455,546,797.13										
A	Komponen : Pelaksanaan Kegiatan Kesekretariatan				263,236,000.00	277,208,568.00	291,980,622.10										
524113	Belanja Perjalanan Transport Dalam Kota				43,290,000.00	45,489,600.00	47,990,548.80										
	1) Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan				21,600,000.00												
	Golongan IV	(	0	Orang	x	0	Hari	x	12	Kali	)	0	OH	150,000.00			
	Golongan III	(	1	Orang	x	3	Hari	x	12	Kali	)	36	OH	150,000.00	5,400,000.00		
	Golongan II	(	3	Orang	x	3	Hari	x	12	Kali	)	108	OH	150,000.00	16,200,000.00		
	2) Pengadministrasian Kepegawalan dan MAKIN				21,600,000.00												
	Golongan IV	(	0	Orang	x	3	Hari	x	12	Kali	)	0	OH	150,000.00			
	Golongan III	(	1	Orang	x	3	Hari	x	12	Kali	)	36	OH	150,000.00	5,400,000.00		
	Golongan II	(	3	Orang	x	3	Hari	x	12	Kali	)	108	OH	150,000.00	16,200,000.00		
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota				158,400,000.00	166,795,200.00	175,635,345.60										
	1) Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan				79,200,000.00												
	1) Paket Kegiatan Pertemuan di Luar Kantor (Halfday)				46,800,000.00												
	Eselon I	(	1	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	30	OH	280,000.00	8,400,000.00		
	Eselon II	(	1	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	30	OH	280,000.00	8,400,000.00		
	Eselon III ke Bawah	(	4	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	120	OH	250,000.00	30,000,000.00		
	2) Uang Saku (Halfday)	(	2	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	60	OH	130,000.00	7,800,000.00	8,580,000.00	9,438,000.00
	Golongan IV	(	1	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	30	OH	130,000.00	3,900,000.00		
	Golongan III	(	1	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	30	OH	130,000.00	3,900,000.00		
	Golongan II	(	3	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	90	OH	130,000.00	11,700,000.00		
	3) Uang Transport	(	2	Orang								20	OK	150,000.00	3,000,000.00		
	Golongan IV	(	1	Orang								10	OK	150,000.00	1,500,000.00		
	Golongan III	(	1	Orang								10	OK	150,000.00	1,500,000.00		
	Golongan II	(	3	Orang								30	OK	150,000.00	4,500,000.00		
	2) Pengadministrasian Kepegawalan dan MAKIN				79,200,000.00												
	1) Paket Kegiatan Pertemuan di Luar Kantor (Halfday)				46,800,000.00												
	Eselon I	(	1	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	30	OH	280,000.00	8,400,000.00		
	Eselon II	(	1	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	30	OH	280,000.00	8,400,000.00		
	Eselon III ke Bawah	(	4	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	120	OH	250,000.00	30,000,000.00		
	2) Uang Saku (Halfday)	(	2	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	60	OH	130,000.00	7,800,000.00		
	Golongan IV	(	1	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	30	OH	130,000.00	3,900,000.00		
	Golongan III	(	1	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	30	OH	130,000.00	3,900,000.00		
	Golongan II	(	3	Orang	x	3	Hari	x	10	Kali	)	90	OH	130,000.00	11,700,000.00		
	3) Uang Transport	(	2	Orang								20	OK	150,000.00	3,000,000.00		
	Golongan IV	(	1	Orang								10	OK	150,000.00	1,500,000.00		
	Golongan III	(	1	Orang								10	OK	150,000.00	1,500,000.00		
	Golongan II	(	3	Orang								30	OK	150,000.00	4,500,000.00		
521211	Belanja Bahan				61,656,000.00	64,923,768.00	68,364,727.78										
	1) Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan				22,764,000.00												
	a. Makan Rapat	(	7	Orang	x	3	Hari	x	12	Kali	)	252		47,000.00	11,844,000.00		

Lampiran 10 Contoh Lembar Disposisi

Form-Disposisi-A

LEMBAR DISPOSISI
Auditama Keuangan Negara II

Tanggal Masuk : 19 Juni 2014
Kode : 819 /SM IIB/ 19/06/2014

Perihal Surat : Usulan Peserta Workshop Pemeriksaan Keuangan Berbasis Akruai

Nomor Surat : 30/ND/XV.2.2/06/2014
Tanggal Surat : 18/06/2014
Asal Surat : Kepala Sub Auditorat II.B.2

DITERUSKAN KEPADA :	Instruksi / Informasi	Paraf
<input type="checkbox"/> Kepala Auditorat II A <input type="checkbox"/> Kepala Auditorat II B <input type="checkbox"/> Kepala Auditorat II C <input type="checkbox"/> Kasub Auditorat II A.1 <input type="checkbox"/> Kasub Auditorat II A.2 <input type="checkbox"/> Kasub Auditorat II B.1 <input type="checkbox"/> Kasub Auditorat II B.2 <input type="checkbox"/> Kasub Auditorat II C.1		
<input type="checkbox"/> Kasub Auditorat II B.2 <input type="checkbox"/> Kasub Auditorat II C.1 <input type="checkbox"/> Kasub Auditorat II C.2 <input type="checkbox"/> Kasub Auditorat II C.3 <input type="checkbox"/> Kasub MIA KN II <input type="checkbox"/> Lainnya:	Catatan :	

Keluar

Lampiran 11 Contoh Data Surat Masuk

Form-Data Surat Masuk

DATA SURAT MASUK

Kode : 1

Nomor Surat : 503/ND/XV.3/12/2013

Tanggal Surat : 02/01/2014

Perihal Surat : Permintaan Laporan Hasil Pemeriksaan Interim LKPP, LKKL, dan LKBUN Tahun 2013

Asal Surat : Kepala Auditorat II.C selaku Ketua Tim Pengkaji

Attachment/Lampiran:

DATA MIA II

Tanggal Masuk : 02/01/2014

Penerima Surat : Inggar

Disposisi ke :

Tanggal Disposisi :

Yang Mendisposisi :

Catatan :

Deadline :

Records: 1 of 611

Lampiran 12 Contoh Data Surat Keluar

Form-Data Surat Keluar

ID :

Nomor Surat : 06/S/XV/01/2013

Tanggal Surat : 16/01/2013

Diturunkan Kepada : Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan pada DJPB Kementerian Keuangan RI

Perihal : Penyampaian Laporan Hasil Pemeriksaan LKPP/LKKL Tahun Anggaran 2011 pada Badan Pemeriksa Keuangan RI

Attachment/Lampiran :

Refresh

Save Close

Records: 1 of 6

Lampiran 13 Contoh Rekap Surat Masuk dan Surat Keluar

The screenshot shows the SIMAR AKN II application window. The main table displays a list of letters with columns for ID, Date, Number, Subject, and Description. The table is filtered to show records from 02/01/2014 to 10/01/2014. The table is sorted by date in descending order.

ID	Tanggal M.	Nomor Surat	Tanggal St.	Asal Surat	Perihal Surat	Status
1	02/01/2014	503/ND/XV.3/12/2013	02/01/2014	Kepala Auditorat II.C selaku Ketua Tim Pengkaji	Permintaan Laporan Hasil Pemeriksaan Interim LKPP, LKLL, dan LKBUN Tahun 2013	0(0)
2	02/01/2014	557/ND/XV.12/2013	31/12/2013	Tortama KN II	Penyampaian Kerangka Acuan Kerja Pemeriksaan atas LK BA Investasi Pemer	0(0)
3	03/01/2014	02/ND/XII.1/01/2014	02/01/2014	Kepala Direktorat PSMK selaku Ketua Tim Pemil	Penilaian Satker Terbaik Tahun 2013	0(0)
4	03/01/2014	01/ND/XV.01/2014	02/01/2014	Tortama KN II	Permintaan Laporan Hasil Pemeriksaan Interim LKPP, LKLL, dan LKBUN Tahun	0(0)
5	06/01/2014	07/ND/X.2/01/2014	06/01/2014	Kepala Biro Humas dan Luar Negeri	Undangan Rapat Persiapan Workshop dan Secondment antara BPK RI dengan	0(0)
6	02/05/2014	S-427.1/SES.M.EKON/12/2013	27/12/2013	Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Per	Penyampaian Jawaban atas Konsep Laporan Hasil Pemeriksaan atas Efektiva	0(0)
7	06/01/2014	II/ND/X.2/01/2014	06/01/2014	Kepala Biro Humas dan Luar Negeri	Penyampaian Laporan Konsinyering Pembahasan Kegiatan Implementasi Kerj	0(0)
8	06/01/2014	2/ND/XX.4.4/1/2014	06/01/2014	Kasubaud. MI AKN VII	Konfirmasi Usulan Peserta Workshop dan Diklat Persiapan Pemeriksaan atas L	0(0)
9	06/01/2014	5/ND/XV.1/01/2014	06/01/2014	Kepala Auditorat II.A	Penunjukan Pelaksana Harian (Ph.) Kepala Auditorat II.A	0(0)
10	08/01/2014	S-1190/IV/2013	31/12/2013	Kepala Pusat Investasi Pemerintah-Sekretariat	Dokumen Pendukung Tindak Lanjut atas Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Kine	0(0)
11	07/01/2014	S-6/IV.8/2014	02/01/2014	DUPP Kementerian Keuangan	Permohonan Penyesuaian Jadwal Pemeriksaan BPK atas LKPP Tahun 2013	0(0)
12	08/01/2014	UND-02/KF.5/2014	07/01/2014	Pusat Pengelolaan Risiko Fiskal-Badan Kebijakan	Undangan Rapat	0(0)
13	08/01/2014	13/ND/XV.2/01/2014	08/01/2014	Kepala Auditorat II.C selaku Ketua Tim Pengkaji	Permintaan Pemaparan Gabungan Laporan Hasil Pemeriksaan Interim LKPP, LI	0(0)
14	08/01/2014	08/ND/XII.1/01/2014	07/01/2014	Kepala Direktorat PSMK	Penyampaian Buku Pedoman Ketentuan Pelaksanaan Standar Biaya Keluaran	0(0)
15	09/01/2014	II/ND/X/01/2014	07/01/2014	Sekretaris Jenderal	Pemanggilan Peserta Assessment Center Pejabat Fungsional Pemeriksa dan P	0(0)
16	09/01/2014	UND-4/KF.5/2014	09/01/2014	Pusat Pengelolaan Risiko Fiskal-Badan Kebijakan	Ralat Undangan Rapat	0(0)
17	09/01/2014	13/ND/XV.01/2014	08/01/2014	Tortama KN II	Undangan Pemaparan/Fasilitator/mengikuti Workshop Persiapan Pemeriksaa	0(0)
18	09/01/2014	15/ND/XV.01/2014	08/01/2014	Tortama KN II	Undangan Pemaparan Hasil Pemeriksaan Interim LKPP, LKLL, dan LKBUN pada	0(0)
19	09/01/2014	13/ND/XV.2/01/2014	09/01/2014	Kepala Sub Auditorat II.B.2	Penyampaian Konsep Laporan Hasil Pemeriksaan Kinerja atas efektivitas Kegi	0(0)
20	09/01/2014	01/ND/XV.2.1/01/2014	09/01/2014	Kepala Sub Auditorat II.B.1	Pengajuan DUPAK Semester II 2013 dan Kenaikan Pangkat dari III/b ke III/c an	0(0)
21	09/01/2014	15/ND/XVII.2/01/2014	08/01/2014	Ketua Bidang Olahraga dan Seni	Penyampaian Undangan dan Pendaftaran Funbike-BPK Bersepeda	0(0)
22	09/01/2014	15/UND/HUT-LXVII/01/2014	09/01/2014	Ketua Umum Panitia HUT ke-67 BPK RI	Undangan Pertandingan Futsal Eksekutif HUT ke-67 BPK RI	0(0)
23	09/01/2014	495/ND/XI/12/2013	31/12/2013	Inspektur Utama	Pemantauan Tindak Lanjut atas Rekomendasi Hasil Pengawasan Inspektori U	0(0)
24	10/01/2014	15/ND/XII.1/1/2014	09/01/2014	Kepala Direktorat PSMK	Pemberitahuan Pelaksanaan Forum Inputer IKU Semester II Tahun 2013	0(0)
25	10/01/2014	04/ND/XV.2/01/2014	10/01/2014	Kepala Sub Auditorat II.B.2	Konfirmasi nama LO Diklat Semester I TA 2014	0(0)
26	10/01/2014	04/ND/XV.2/01/2014	10/01/2014	Kepala Sub Auditorat II.B.2	Permintaan Pendapat Hukum kepada Binbangkum atas Kasus Pembangunan	0(0)

Lampiran 14 Contoh Nota Dinas

The image shows two pages of a Nota Dinas (Official Notice) from the Ministry of Finance, Republic of Indonesia. The document is dated 9 June 2014.

Page 1 (Left):

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
 Gedung Perbendaharaan Lantai 2, Jalan Lapangan Banteng Timur 24 Jakarta, 10117 Telp. 021-38271000
 Nomor: S-324/PB/2014
 Tanggal: 9 Juni 2014
 Kepada: Yth. Auditor Utama Keuangan Negara II
 Badan Pemeriksa Keuangan RI
 Jakarta

Page 2 (Right):

NOTA DINAS
 No: B-5/ND/KL.34/2014

Kepada yth: Kepala Sub Auditorat II.A
 Dari: Kepala Biro SDM
 Lampiran: 1
 Hal: 1
 Tanggal: 9 Juni 2014

Dengan ini kami sampaikan bahwa pelaksanaan PKU tahun kerja AKN II akan dilaksanakan pada tanggal 19 Juni s.d 20 Juni 2014 bertempat di Hotel Satrio Garden Bogor. Untuk itu diharapkan kepada seluruh pegawai pada tahun kerja AKN II untuk wajib mengikuti kegiatan tersebut kecuali ada pengumuman dinas.

Atas perhatian dan perhatian kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro SDM
 1 [Signature]
 NIP. 195912311986021001

Tembusan:

- Yth. Tortama AKN II
- Yth. Kepala Auditorat AKN II.A, B dan C

Lampiran 15 Contoh Kwitansi

SP Jakarta LKBUN Athika Febriani [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			

BADAN PEMERIKSA KEUANGAN

No. :

Pejabat Penguji Tagihan/
Penandatanganan SPM : SUDAH TERIMA DARI : Athika Febriani
BANYAKNYA UANG : Lima Juta Lima Ratus Enam Puluh Lima Ribu Rupiah

UNTUK PEMBAYARAN : Kelebihan Biaya Perjalanan Dinas atas Pemeriksaan atas Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Bagian Anggaran Transaksi Khusus (BA 999.99) Tahun 2013 dalam rangka pemeriksaan LKBUN Tahun 2013 pada Kementerian Keuangan dan SKK Migas Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral di Jakarta berdasarkan ST No. 29/ST/IV-XV/022014 tanggal 24 Februari 2014.

Jakarta , 2014
Yang Menerima

F. Susiminarto Dwi Atmi, SEAk
NIP. 197101281996032003

JUMLAH : Rp 5.565.000,00

BADAN PEMERIKSA KEUANGAN

No. :

Pejabat Penguji Tagihan/
Penandatanganan SPM : SUDAH TERIMA DARI : KUASA PENGGUNA ANGGARAN BPK-RI PUSAT
BANYAKNYA UANG : Lima Puluh Tujuh Juta Dua Ratus Ribu Rupiah

UNTUK PEMBAYARAN : Honorarium Narasumber Konsinyering Penyusunan Konsep Hasil Pemeriksaan (KHP) atas Pemeriksaan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP), Bendahara Umum Negara (BUN) dan Kementerian Keuangan (BA 15) (Lanjutan) Tahun Anggaran 2013 di Hotel Millenium Kebon Sirih Jakarta sesuai dengan surat tugas nomor /ST/XV/05/2014 tanggal Mei 2014

R. Edy Susila
NIP.196806171995031001

Lunas Dibayar
Bendahara Pengeluaran

Mengetahui,
Pejabat Pembuat Komitmen

2014
YANG MENERIMA

F. Susiminarto Dwi Atmi
NIP.197101281996032003

JUMLAH : Rp 57.200.000

I Gede Kastawa
NIP.195612311981031039

Lolita Setyawati
NIP.197511051999032003

Lampiran 16 Contoh Daftar Honorarium

P) (LANJUTAN)

BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
Jl. Gatot Subroto No 31
Jakarta Pusat

Lembar ke :
Kesatu
Kedua
Ketiga
Keempat
Kelima

DAFTAR HONORARIUM NARASUMBER
Konsinyering Penyusunan KHP atas Pemeriksaan LKPP, LKBUN dan LK Kementerian Keuangan (BA 15) (Lanjutan)
Tahun Anggaran 2013
di Hotel Millenium Kebon Sirih Jakarta 13 - 18 Mei 2014

No. Surat Tugas :
Tanggal Surat Tugas :

No	Nama	Jumlah Bruto	Potongan Pajak	Jumlah Netto
1	Slamet Kurniawan	Rp 2,800,000	Rp 420,000	Rp 2,380,000
2	Khabib Zainuri	Rp 2,000,000	Rp 300,000	Rp 1,700,000
3	I Gede Kastawa	Rp 2,000,000	Rp 300,000	Rp 1,700,000
4	Laode Nusradi	Rp 1,800,000	Rp 270,000	Rp 1,530,000
5	Hasby Ashidqi	Rp 1,800,000	Rp 270,000	Rp 1,530,000
6	Pranoto	Rp 1,800,000	Rp 90,000	Rp 1,710,000
7	Mas Agung M Noor	Rp 1,800,000	Rp 90,000	Rp 1,710,000
8	Lolita Setyawati	Rp 1,800,000	Rp 90,000	Rp 1,710,000
9	Edi Perwiranto	Rp 1,800,000	Rp 90,000	Rp 1,710,000
10	Ikromi	Rp 1,800,000	Rp 90,000	Rp 1,710,000
11	Ndiah Kumalasari	Rp 1,800,000	Rp 90,000	Rp 1,710,000
12	Pradhaninggar Prihutami	Rp 1,800,000	Rp 90,000	Rp 1,710,000
13	Wawan Dwi Margono	Rp 1,800,000	Rp 90,000	Rp 1,710,000
14	Ariyanto	Rp 1,800,000	Rp 90,000	Rp 1,710,000
15	Fahrudin Latif	Rp 900,000	Rp 45,000	Rp 855,000
16	Safri Ichsan	Rp 900,000	Rp 45,000	Rp 855,000
17	Ashari Budi Silvianto	Rp 900,000	Rp 45,000	Rp 855,000
18	Eko Prastiyo	Rp 1,800,000	Rp 90,000	Rp 1,710,000
19	Nico Andrianto	Rp 1,800,000	Rp 90,000	Rp 1,710,000
20	Wisnu Kusuma Haryadi	Rp 1,800,000	Rp -	Rp 1,800,000
21	Riski Agusman	Rp 1,800,000	Rp -	Rp 1,800,000
22	Siti Nurayu Pardede	Rp 1,800,000	Rp -	Rp 1,800,000
23	Febrianti	Rp 1,800,000	Rp -	Rp 1,800,000
24	Siti Rochani	Rp 1,800,000	Rp -	Rp 1,800,000
25	Auria Rodina H	Rp 1,800,000	Rp -	Rp 1,800,000
26	Andi Kurnia Utama F	Rp 1,800,000	Rp 90,000	Rp 1,710,000
27	Nara Maulana	Rp 900,000	Rp -	Rp 900,000
28	Adi Tri Handoko	Rp 900,000	Rp 45,000	Rp 855,000
29	Muhammad Ibrahim	Rp 900,000	Rp -	Rp 900,000
30	Bella Yanuarti	Rp 1,800,000	Rp -	Rp 1,800,000
31	Fitriana Melani	Rp 1,800,000	Rp -	Rp 1,800,000
32	Fitria Arisanti	Rp 1,800,000	Rp -	Rp 1,800,000
33	Taufik Najda	Rp 1,800,000	Rp 90,000	Rp 1,710,000
34	Rosihan Enggrie	Rp 1,800,000	Rp -	Rp 1,800,000
Jumlah		Rp 57,200,000	Rp 2,910,000	Rp 54,290,000

TERBILANG : Lima Puluh Tujuh Juta Dua Ratus Ribu Rupiah

Jakarta , Juni 2014

Lolita Setyawati
NIP. 197511051999032003

Lampiran 17 Contoh Daftar Penerimaan Biaya ATK Pemeriksaan

SPJ BA 999.03 [Investasi Pemerintah] - Microsoft Excel

DAFTAR PENERIMAAN BIAYA ATK PEMERIKSAAN			
No. Surat Tugas : 25/ST/IV-XV/02/2014			
Tanggal Surat Tugas : 24 Februari 2014			
No. SPPD : /PS/BPK-RU/XV.2/02/2014			
No.	Uraian	Tarif SBK	Jumlah Yang Diterima
A	Diterima		
	Alat Tulis Kantor	Rp 2.625.000	Rp 2.625.000
B	Realisasi		
	Alat Tulis Kantor		
	Kuitansi 1	Rp 551.900	
	Kuitansi 2	Rp 199.000	
	Kuitansi 3	Rp 73.000	
	Kuitansi 4	Rp 204.500	
	Kuitansi 5	Rp 158.500	
	Kuitansi 6	Rp 85.000	
	Kuitansi 7	Rp 294.000	
	Kuitansi 8	Rp 568.300	
	Kuitansi 9	Rp 125.000	
	Kuitansi 10	Rp 80.000	
	Kuitansi 11	Rp 30.000	
	Kuitansi 12	Rp 110.000	
	Kuitansi 13	Rp 30.000	
	Kuitansi 14	Rp 42.150	
	Kuitansi 15	Rp 84.500	

Lampiran 18 Contoh Daftar Kumpulan Biaya Perjalanan Dinas

SPJ Jakarta LXBUN Athika Febriani [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

DAFTAR KUMPULAN BIAYA PERJALANAN DINAS						
AUDITORAT II B						
BADAN PEMERIKSA KEUANGAN						
DARI JAKARTA KE JAKARTA						
MA						
LUNAS DIBAYAR						
Bendaharawan :						
No	Nama	Jumlah Hari	Diterima	Realisasi	Selisih	Keterangan
1	Athika Febriani	73	Rp 29.017.500,00	Rp 29.017.500,00	Rp -	Melaksanakan SPD PPK
2	Beni Supriyanto	73	Rp 29.017.500,00	Rp 29.017.500,00	Rp -	24 Februari s.d. 13 Juni 2014
3	Dhimas Agusternary	59	Rp 29.017.500,00	Rp 23.452.500,00	Rp 5.565.000,00	24 Februari s.d. 13 Juni 2014
Jumlah			Rp 87.052.500,00	Rp 81.487.500,00	Rp 5.565.000,00	
TERBILANG: Lima Juta Lima Ratus Enam Puluh Lima Ribu Rupiah						

Lampiran 19 Contoh Sumber Daya Mineral di Jakarta

SPJ Jakarta LKBUN Athika Febriani [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

FileHomeInsertPage LayoutFormulasDataReviewView

PasteCutCopyFormat PainterClipboard

Font

Alignment

Number

General

Conditional Formatting

Format as Table

Cell Styles

Insert

Delete

Format Cells

AutoSum

Fill

Clear

Sort & Find

Filter

Select

Editing

L21	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
	ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL DI JAKARTA														
</															

Lampiran 20 Contoh Daftar Penerimaan Honorarium Narasumber

DAFTAR PENERIMAAN HONORARIUM NARASUMBER
Konsinyering Penyusunan KHP atas Pemeriksaan LKPP, LKBUN dan LK Kementerian Keuangan (BA 15) (Lanjutan)
Tahun Anggaran 2013
di Hotel Millenium Kebon Sirih Jakarta 13 Mei 2014

No. Surat Tugas
Tanggal Surat Tugas
Kegiatan : Penyusunan dan pembahasan KHP LK BA 999.99 serta perumusan bahan sidang badan

NO	NAMA / NIP / NPWP	GOL	WAKTU / SESI	TARIF SBK	JUMLAH BRUTO	PPh Ps.21	JUMLAH NETO	TANDA TANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (5) X (6)	(8) = (5) - (7)	(9) = (7) - (8)
1	Slamet Kurniawan NIP. 196712061988031001 NPWP. 48.112.482.4-211.000 NIK. 3275010612670099	IV/c	2 jam	Rp 1,400,000	Rp 2,800,000	Rp 420,000	Rp 2,380,000	
2	Lolita Setyawati NIP. 197511051999032003 NPWP. 57.296.555.6-005.000 NIK. 317508411750012	III/d	2 jam	Rp 900,000	Rp 1,800,000	Rp 90,000	Rp 1,710,000	
3	Subagyo NIP. 197309301994031003 NPWP. 47.921.103.9-402.000 NIK. 3671133009730001	III/c	2 jam	Rp 900,000	Rp 1,800,000	Rp 90,000	Rp 1,710,000	
4	Pradhaninggar Prihutami NIP. 198908312012112001 NPWP. 55.261.838.1-526.000 NIK. 3372057108890007	III/a	2 jam	Rp 900,000	Rp 1,800,000	Rp 90,000	Rp 1,710,000	
5	Nara Maulana NIP. 198611192009011003 NPWP. 77.879.428.9-652.000 NIK. 3175011911860005	II/c	1 jam	Rp 900,000	Rp 900,000	Rp -	Rp 900,000	
6	Adi Tri Handoko NIP. 198803292009011001 NPWP. 77.879.429.7-501.000 NIK. 3173052903880006	III/a	1 jam	Rp 900,000	Rp 900,000	Rp 45,000	Rp 855,000	
	JUMLAH				Rp 10,000,000	Rp 735,000	Rp 9,265,000	

Yang Menerima,
Kepala Seksi MIA II B

Lolita Setyawati
NIP. 197511051999032003

Lampiran 21 Contoh Biaya Operasional Pemeriksaan

BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
Jl. Gatot Subroto No 31
Jakarta Pusat

Lembar ke :
Kedua
Ketiga
Keempat
Kelima

DAFTAR KUMPULAN BIAYA OPERASIONAL PEMERIKSAAN
AUDITORAT : II. 8

BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
DARI JAKARTA KE : JAKARTA

No. Surat Tugas : 22/ST/IV-XV/02/2014
Tanggal Surat Tugas : 24 Februari 2014
No. SPD :

No	URAIAN	Jumlah yang Diterima	Realisasi	Selisih	Keterangan
1	Uang ATK	Rp 2.625.000	Rp 2.625.000	Rp -	
2	Uang Kegiatan Pemeriksaan	Rp 13.440.000	Rp 13.440.000	Rp -	
3	Uang Laundry	Rp -	Rp -	Rp -	
4	Uang Pengiriman KKP	Rp -	Rp -	Rp -	
	Jumlah	Rp 16.065.000	Rp 16.065.000	Rp -	

Terbilang : NIHIL

Jakarta, 2014

Safri Ichsan
NIP.197801132003121007

Lampiran 22 Contoh Pemeriksaan Non Prioritas


KAK/TOR KELUARAN KEGIATAN PEMERIKSAAN KEUANGAN NEGARA DAN PEMANTAUAN PENYELESAIAN KERUGIAN NEGARA TAHUN ANGGARAN 2015

Program : Program Pemeriksaan Keuangan Negara
Unit Eselon II/Satker : Auditor II B
Kegiatan : Pemeriksaan Keuangan Negara dan Pemantauan
Penyelesaian Kerugian Negara
Jenis Keluaran : 1 LHP LKPP; 6 LHP AKN II ; 6 Laporan Pemantauan
AKN II


A. Pemeriksaan Non Prioritas dan Pemantauan

No	Instansi/Direkt Dipertanggung Jawabkan	Jumlah LHP/K Keuangan	Anggaran yang Diperiksa	Nilai/Realisasi	Biaya Pemeriksaan Pemantauan
A	Laporan Keuangan				
1	Pemerintah Pusat (LKPP)	1		Mandatori sesuai dengan UU	7.616.603.500,00
2	Kementerian Keuangan (BA 015)	1		Mandatori sesuai dengan UU	6.207.367.000,00
3	Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian	1		Mandatori sesuai dengan UU	119.044.000,00
B	Kinerja				
1	Kinerja atas Pengelolaan Sistem Informasi Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat	1		Menilai aspek 3E dalam pengelolaan sistem informasi pelaporan keuangan pemerintah pusat berbasis akrual. Penerapan pelaporan keuangan berbasis akrual direncanakan oleh Pemerintah mulai 1 Januari 2013	535.664.000,00
2	Kinerja Pengelolaan Kas Pemerintah Pusat	1		Menilai aspek 3E dalam pengelolaan kas. Penerapan <i>single treasury account</i> relatif baru dan belum dipastikan kinerjanya	525.734.000,00
3	Kinerja Pelayanan TI	1		Uraian tugas dan fungsi Kementerian Keuangan tidak dilaksanakan dan didokumentasikan melalui proses sistem informasi yang dikelola oleh Pusintek. Untuk itu perlu dilakukan pemeriksaan untuk menilai efektifitas pelayanan Pusintek apakah telah memenuhi <i>service level</i> <i>agreement</i> yang disepakati	579.856.500,00

Lampiran 23 Contoh Surat Setoran Pajak (SSP)

 KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	SURAT SETORAN PAJAK (SSP)	LEMBAR 1 Untuk Arsip WP																																				
NPWP : 010101376077000 <small>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</small>																																						
NAMA WP : Bendahara Pengeluaran BPK RI																																						
ALAMAT WP : Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav.31, Jakarta																																						
NOP : <small>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</small>																																						
ALAMAT OP :																																						
Kode Akun Pajak 411121	Kode Jenis Setoran 100	Uraian Pembayaran PPh 21 atas nama Basby Ashidiqi																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="12" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Masa Pajak</th> </tr> <tr> <th style="width: 5%;">Jan</th> <th style="width: 5%;">Feb</th> <th style="width: 5%;">Mar</th> <th style="width: 5%;">Apr</th> <th style="width: 5%;">Mei</th> <th style="width: 5%;">Jun</th> <th style="width: 5%;">Jul</th> <th style="width: 5%;">Ags</th> <th style="width: 5%;">Sep</th> <th style="width: 5%;">Okt</th> <th style="width: 5%;">Nov</th> <th style="width: 5%;">Des</th> </tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table> <small>Beri tanda silang (X) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</small>			Masa Pajak												Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des												
Masa Pajak																																						
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des																											
											Tahun Pajak 2014 <small>Diisi Tahun terutangnya Pajak</small>																											
Nomor Ketetapan : <small>Diisi sesuai Nomor Ketetapan: STP, SKPKB atau SKPKBT</small>																																						
Jumlah Pembayaran : Rp.540.000,00 <small>Diisi dengan rupiah penuh</small> Terbilang : Lima Ratus Empat Puluh Ribu Rupiah																																						
Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal _____ Cap dan tanda tangan						Wajib Pajak/Penyetor Jakarta _____, Tanggal _____ 2014 Cap dan tanda tangan																																
Nama Jelas :						Nama Jelas : F.Susininarto Dwi A.																																
" Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "																																						
Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran																																						

Lampiran 23 Bukti Penerimaan Pajak



KEMENTERIAN KEUANGAN RI

DIREKTORAT

BUKTI PEMOTONGAN PAJAK

PENGHASILAN PASAL 21

(FINAL)

FORMULIR 1721 - VII

(untuk No. 1 untuk Nomor Penghasilan)

(untuk No. 2 untuk Penghasilan)

A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

JENJIRAL PAJAK

REKORDE : 1 1 4

1. NPWP : 28.401.483.4

2. NIK / NO. PASPOR : 000

3. 327504070670034

3. NAMA : 1. 401 Hedy Achmad

4. ALAMAT : 401 Jl. Jenderal Gend. Sudirman Km 31, Jakarta

B. PPN PASAL 21 YANG DIPOTONG

KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	TARIF (%)	PPN DIPOTONG (Rp)
21 402 01	2.700.000	15%	405.000
21 402 01	2.700.000	5%	135.000
			540.000

C. IDENTITAS PEMOTONG

1. NPWP : 00.012.137.5

2. NAMA : 1. 401 Hedy Achmad

3. TANGGAL & TEMPAT TANDA TANGAN : 2014

F. Seseorang dan atau

KODE OBJEK PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 (FINAL)

1. 21 401 01 Uang Penghasilan yang Dibayarkan Sebagai

2. 21 401 02 Uang Menerima Penghasilan, termasuk dari TPA, atau lainnya dari TPA yang Dibayarkan Sebagai

3. 21 402 01 Honorar dan imbalan lain yang Dibayarkan kepada APBN dan APBD yang Ditentukan oleh PPS, Anggaran, UU/PLU, Peraturan Negara dan Pemerintahan

4. 21 403 02 Pajak PPN Pasal 21 Final Lainnya

Lampiran 24 SP2P



**BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

SURAT PERINTAH PENUGASAN PEMERIKSAAN (SP2P)

Nomor : ~~39~~ A/SP2P/XV.2/06/2014

Diberikan penugasan kepada :

No	Nama	Golongan/Ruang	Peran	Jangka Waktu
1.	Pranoto	III/d	Pengendali Teknis	30 hari
2.	Abdul Rozaq	III/c	Ketua Tim	73 hari
3.	Nurul Aini	III/d	Anggota Tim	73 hari
4.	Dayu Sandra Tiurma Uly	III/d	Anggota Tim	73 hari
5.	Windu Andriyanto	III/d	Anggota Tim	73 hari

Untuk melaksanakan Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan Pemeriksaan atas Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Bagian Anggaran Transfer ke Daerah (BA 999.05) Tahun 2013 dalam rangka pemeriksaan LKBUN Tahun 2013 pada Kementerian Keuangan di Jakarta.

Jakarta, 27 Juni 2014
Kepala Auditorat II.B


Khasbi Zainuri
NIP. 195812281986021008

Tembusan:
Kepala Sub Auditorat II.B.1